



**UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS
MAESTRIA EN GERENCIA ESTRATEGICA DE TECNOLOGIAS DE LA
INFORMACIÓN**

**PROPUESTA DE ESTRUCTURA DE GOBIERNO TI PARA EL PROCESO DE
CONTROL MIGRATORIO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
MIGRACIÓN COLOMBIA**

**ROLANDO GARNICA ARIAS
WILSON ALONSO SILVA SILVA**

**MILLER RIVERA LOZANO
TUTOR DOCENTE UNIVERSIDAD EXTERNADO
NOÉ VELÁZQUEZ ESPINOZA
DIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y FINANZAS**

**BOGOTÁ
AGOSTO, 2018**

PÁGINA DE APROBACIÓN

Firma de Jurado

Firma de Jurado

**BOGOTÁ
AGOSTO, 2018**

Índice de contenido

1	Introducción	1
2	Planteamiento del problema	2
2.1	Antecedentes del problema	3
2.2	Problemática	6
2.3	Preguntas de investigación	9
2.4	Objetivo general	9
2.5	Objetivos específicos	9
2.6	Limitaciones y alcance.	11
2.7	Supuesto de investigación	11
2.8	Justificación	11
3	Revisión de literatura	11
3.1	Fundamento de la estructura organizacional desde las teorías administrativas	12
4	Marco referencial	16
4.1	Marco conceptual	16
4.1.1	Gobierno de TI y estructura de TI	17
4.1.2	Marco de referencia de Arquitectura Empresarial - IT4+ y estructura organizacional de TI	21
4.2	Marco contextual	25
4.2.1	Marco normativo del Gobierno Digital en Colombia	25
4.2.2	Proceso de Control Migratorio en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.	28
5	Metodología	29
5.1	Tipo de Investigación	29
5.2	Diagnostico	30
5.3	Técnicas de recolección de información	31
5.4	Formulación de una Propuesta de Estructura de Gobierno TI	32
5.5	Presentación de la propuesta para su Implementación	32
6	Desarrollo	32
6.1	Resultados	32
6.1.1	Estructura actual de Gobierno TI dispuesta en Migración Colombia para el proceso de Control Migratorio	32
6.1.2	Información en la aplicación de las entrevistas	36

6.1.3	Análisis de los resultados	37
6.2	Propuesta de estructura de Gobierno TI para el proceso de Control Migratorio de Migración Colombia	38
6.3	Instrucciones para la implementación de la propuesta de Gobierno TI en Migración Colombia.	42
7	Conclusiones y recomendaciones	44
8	Referencias bibliográficas	
9	Anexos	

Índice de figuras

- Figura 1.** Estructura Organizacional de Migración Colombia.
- Figura 2.** Enfoques de la administración
- Figura 3.** Evaluación de las teorías de la organización.
- Figura 4.** Mapa de las teorías de la organización 1900-2008
- Figura 5.** Premodernidad, modernidad y posmodernidad en la administración
- Figura 6.** Estructura de Personal de TI.
- Figura 7.** Instancias de Toma de Decisión de TI
- Figura 8.** Estructura actual de Gobierno TI para el proceso de Control Migratorio de Migración Colombia
- Figura 9.** Distribución de Talento Humano de la Oficina de Tecnologías de la Información de Migración Colombia.
- Figura 10.** Propuesta de Estructura de Gobierno de TI para el proceso de Control Migratorio en el contexto de la estructura Organizacional de Migración Colombia.

Índice de Cuadros

Cuadro 1. Proyecto de Inversión. Mejoramiento de la infraestructura tecnológica y de comunicaciones a nivel nacional 2015 – 2018 de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

Índice de anexos

- Anexo 1.** Resultados FURAG 2016
- Anexo 2.** Perfiles Sugeridos del CIO y de los empleos del área de TI (Marco de Referencia de Arquitectura TI)
- Anexo 3.** Funciones de los grupos internos de trabajo Adscritos a la Oficina de Tecnología de la información (Resolución 0297 de 2012 Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, 2012)
- Anexo 4.** Descripción actual del perfil y de las funciones del jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información de Migración Colombia (Resolución 922 de 215)
- Anexo 5.** Diseño de las preguntas de la Entrevista
- Anexo 6.** Audios de las Entrevistas Realizadas
- Anexo 7.** Resolución 415 de 2018. por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Migración Colombia
- Anexo 8.** Resolución 067 de 2012 por la cual se crea el Comité Directivo de Migración Colombia.
- Anexo 9.** Propuesta de Resolución por la cual se modifica el Comité Directivo de Migración Colombia y se delegan unas funciones
- Anexo 10.** Propuesta de Resolución de Modificación de Grupos internos de Trabajo de la Oficina de Tecnologías de Información de Migración
- Anexo 11.** Propuesta de Resolución de Manual Especifico de Funciones de los empleos de la Oficina de Tecnología de la Información de Migración Colombia.

1 Introducción

El presente trabajo de grado de la Maestría de Gerencia Estratégica de Tecnologías de la Información se encuentra adscrito al Centro de Gestión de Información y Finanzas de la Facultad de Administración de empresas de la Universidad Externado de Colombia y su enfoque consistió en el diagnóstico y propuesta de la estructura de Gobierno de Tecnologías de la Información, en adelante TI, del proceso de Control Migratorio en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, acorde con los requerimientos en materia de Gobierno Digital en Colombia.

Según los resultados del FURAG 2016 y del informe de peticiones quejas y reclamos del año 2017 en Migración Colombia, así como de la información proveniente del proyecto de inversión formulado para las TI, se percibe que existen dificultades del servicio frente a la satisfacción de los usuarios en el proceso de Control Migratorio, lo cual se encuentra relacionado en gran medida con la capacidad, el manejo, uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información que se realiza en la entidad; ésta se estima que es consecuencia de la ausencia de un adecuado Gobierno de TI, especialmente en lo que tiene que ver con la definición y coordinación de instancias y responsabilidades, que permitan flujos de comunicación e información adecuados, la articulación de estrategias organizacionales y la realización de funciones adecuadas a los requerimientos que en materia de Gobierno Digital le fijan las políticas públicas nacionales.

El desarrollo de este proyecto de investigación aplicado permitió diseñar una estructura de Gobierno TI en el proceso de Control Migratorio de Migración Colombia, para una debida utilización de las TI, que generará valor en la prestación del servicio y aportará a la sostenibilidad institucional.

En ese sentido, en su desarrollo se realizó una revisión de literatura mediante la descripción histórica de las principales teorías administrativas, describiendo las diferentes características y modelos organizacionales desde el ámbito de lo privado y de lo público, que han permitido configurar el diseño de las estructuras organizacionales.

Conceptualmente se abordaron los temas relacionados con el gobierno de TI y el Marco de referencia de Arquitectura Empresarial - IT4+ para describir los lineamientos técnicos que enmarcan el diseño e implementación de la estructura de TI en las entidades públicas.

Así mismo, el marco contextual que establece los referentes para el desarrollo de la propuesta se abordó desde el marco normativo del Gobierno Digital en Colombia y la descripción del Proceso de Control Migratorio en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

Por otro lado, en cuanto a la metodología aplicada, se abordó una investigación de tipo descriptiva y transversal, sustentada en un enfoque holístico con

procesos de validación desde la triangulación metodológica a partir de la información obtenida mediante técnicas de revisión documental de información disponible en Migración Colombia, así como de la aplicación de métodos cualitativos como entrevistas a funcionarios seleccionados que tiene relación con la estructura de TI en la entidad.

Con base en la información obtenida se realizó un diagnóstico de la estructura actual de TI del proceso de Control Migratorio de Migración Colombia, la cual una vez comparada frente a los lineamientos del marco de referencia de arquitectura de TI del Estado Colombiano, permitió diseñar una propuesta de estructura de TI que atienda dichos requerimientos.

Dentro de los principales resultados se consideró que es necesario ajustar las funciones que actualmente tiene el Comité Directivo de Migración Colombia, establecer funciones en la Subdirección de Control Migratorio y en las Direcciones Regionales relacionadas con la identificación y diseño de estrategias de TI para el proceso, actualizar el manual de funciones y requisitos mínimos de la Oficina de Tecnología de la Información y actualizar la Estructura organizacional de TI de la entidad.

Adicionalmente, se proyectaron actos administrativos para la implementación de la propuesta de estructura de Gobierno TI en el Proceso de Control Migratorio de Migración Colombia, junto con algunas sugerencias para su debida aprobación, que permita una debida utilización de las TI, generando valor en la prestación del servicio y aportando a la sostenibilidad institucional.

2 Planteamiento del problema

Una preocupación constante en el mundo de las organizaciones para garantizar su sostenibilidad es poder gestionar el cambio, de esta manera lo describen algunos autores cuando afirman que:

Son muchos los cambios en el contexto económico y social. Asistimos como testigos a la variación permanente de productos y servicios que, (...) transforman los hábitos sociales. La innovación tecnológica, los cambios organizativos y productivos, la internacionalización de los mercados o la entrada de nuevos competidores hacen que, hoy día, las empresas estén en continuo cambio para permanecer en el mercado. (Quirant & Ortega, 2006, p.50)

Este panorama no es ajeno a las entidades públicas; éstas comparten el mismo entorno de cambio constante y enfrentan los mismos retos para satisfacer las necesidades de la ciudadanía y para permitir su sostenibilidad en el tiempo.

Lo anterior, lo permite ilustrar muy bien Carles Ramió cuando describe los esfuerzos que realizan las organizaciones cuando se enfrentan a estos escenarios:

Las organizaciones controlan sus elementos, sus procesos y actuaciones, revisan si las dinámicas atienden a todo lo que previamente se ha decidido y programado (...) Las organizaciones públicas están inmersas en una constante transformación en su intento de adecuar sus realidades internas a las nuevas exigencias de sus entornos (Ramíó, 2010, p. 4).

En este escenario, la permanencia y el éxito de las organizaciones depende en gran medida de la condición en la cual se encuentren respecto a su entorno inmediato; en la actualidad, uno de los factores que determinan esta condición es la existencia de estrategias corporativas periódicas y cursos de acción, relacionados con las tecnologías de la información. “La transformación digital introduce a las compañías en una lógica de crecimiento, al aportar de manera estructural motores para el desarrollo constante de su negocio” (Berger, 2016, p.11).

Las entidades públicas, como Migración Colombia, son organizaciones altamente complejas que interactúan con otras entidades públicas y privadas que se ven afectadas por un entorno político, social y económico y que por su naturaleza se encuentran influenciadas por las estrategias o políticas de gobierno; todo esto limita su capacidad e implica mayores desafíos para generar los impactos que se esperan del establecimiento de un Gobierno de TI.

Sumado a esto, el flujo de información y comunicación tiene lugar cada vez más a través de la Web, superando el uso de los canales organizacionales, burocráticos y otros canales formales, pasando de las estructuras de supervisión y de procesos a alinearse con la lógica de las redes basadas en políticas de la Web.

La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, se encuentra inmersa en esta necesidad de cambio y debe realizar acciones en beneficio de sus partes interesadas, buscando su condición de sostenibilidad en el tiempo, centrada en el manejo de factores como las tecnologías de la información.

En este sentido, requiere realizar un análisis y fortalecimiento de sus capacidades organizacionales para abordar el manejo de las tecnologías de la información, que atienda las disposiciones normativas que le aplican y que traiga efectos positivos para sus partes interesadas, le permita asumir los retos y desafíos que se le presentan y le garantice su sostenibilidad en el tiempo.

2.1 Antecedentes del problema

La Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia fue creada mediante el Decreto 4062 del 31 de octubre de 2011, el cual la establece como:

Un organismo civil de seguridad (...) adscrito al Ministerio de Relaciones Exteriores, (...) encargado de ejercer funciones de autoridad de vigilancia, control migratorio y de extranjería del

Estado Colombiano, dentro del marco de la soberanía nacional y de conformidad con las leyes y la política que en la materia define el Gobierno Nacional (Decreto 4062, 2011, art. 1).

Nace bajo los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo “Prosperidad para Todos 2010 - 2014”, el cual concibió establecer “una instancia especializada en aras de una mejor gestión, cobertura y resultados”; resaltando la necesidad de “fortalecer la función de control migratorio” (Departamento Nacional de Planeación, 2011, p. 397)

Migración Colombia dispone de una estructura administrativa, organizada en 14 dependencias en el nivel central y 12 Direcciones a nivel regional, 42 Puestos de Control Migratorio y 27 Centros Facilitadores de Servicios Migratorios en 29 Departamentos del territorio nacional. (Ver figura 1)

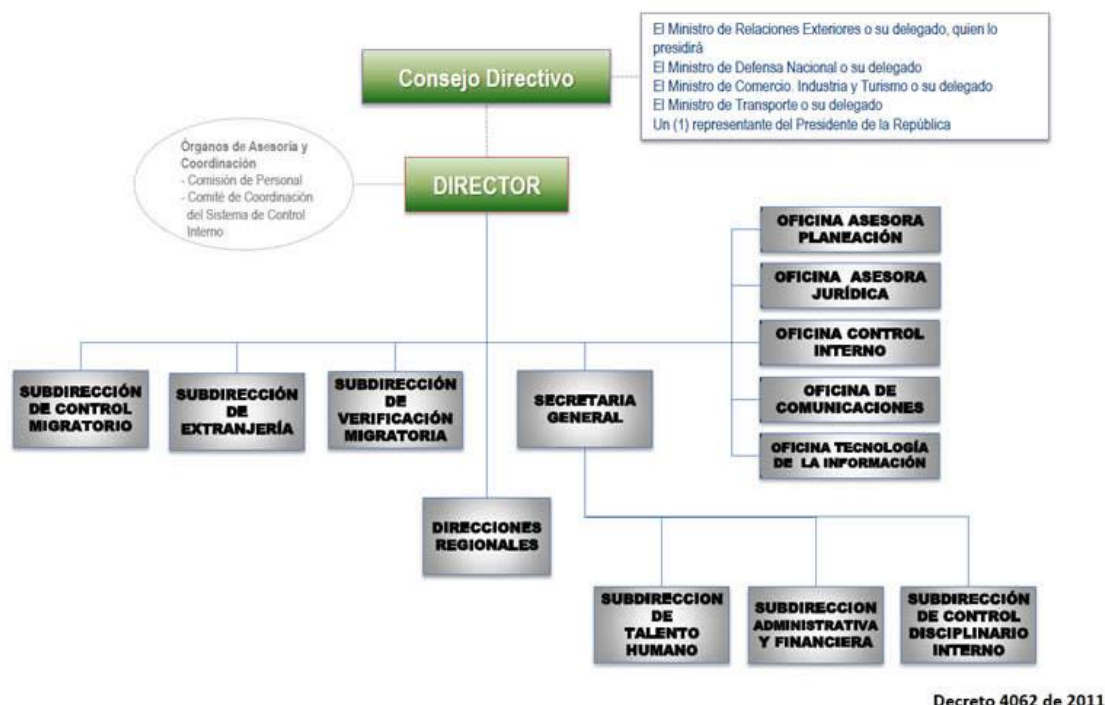


Figura 1. Estructura Organizacional de Migración Colombia.

Fuente: Unidad Administrativa Especial Migración Colombia. (25 de noviembre de 2017). Estructura Organizacional UAEMC [Imagen] Recuperado de: <http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/quienes-somos2/informacion-general>

Según el manual del sistema integrado de gestión de Migración Colombia, la entidad:

Tiene carácter de organismo civil bajo un nuevo modelo de gestión pública, soportado en la adecuada gestión de los recursos humanos, modernas herramientas tecnológicas y la prestación de

un óptimo servicio al ciudadano, bajo el respeto irrestricto a los Derechos Humanos. (Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, 2016, p.7).

Desde su creación en el año 2012, Migración Colombia viene desarrollando un modelo de gestión focalizado en seguridad, servicio al ciudadano, derechos humanos y uno de los más importantes, modernización en procesos tecnológicos (Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, 2014, p.2).

Con el propósito de fortalecer este modelo de gestión y en el marco de la construcción de la actual visión de la entidad, la entidad estableció que “en 2018 Migración Colombia, como autoridad migratoria especializada, será reconocida por ser un modelo exitoso de gestión pública, de servicio y de promoción de los derechos humanos con capacidad de facilitar una migración regulada, ordenada y segura”. (Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, 2018, párr. 2).

Migración Colombia, focalizada en la modernización tecnológica, realiza esfuerzos a través de la adquisición, soporte, actualización y mantenimiento de la infraestructura tecnológica para permitir el ejercicio migratorio de manera integral, con impacto a nivel local, regional, nacional e internacional.

Teniendo en cuenta la naturaleza pública y jurídica de Migración Colombia; el ejercicio estratégico, misional y de apoyo de la entidad, debe regirse por las obligaciones, los lineamientos de política pública y los marcos de referencia normativos de diferente orden y naturaleza.

Limitando el alcance a la revisión de los aspectos relacionados con las tecnologías de la información, Migración Colombia debe atender un conjunto de normas expedidas por el Gobierno Colombiano, que tiene relación con la implementación de estrategias que permitan configurar las condiciones y características de un “Gobierno Digital”; entre estas se encuentran las siguientes:

El Decreto 2573 de 2014, compilado posteriormente en el Decreto 1078 de 2015, en donde se establecen los lineamientos del Gobierno Nacional en relación con la formulación e implementación de la Estrategia de Gobierno en línea en las entidades públicas, ahora Gobierno Digital.

De la misma manera se encuentran el Decreto 415 de 2016 en el cual se definieron los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones haciendo explícita para las entidades, entre otras, la obligación de:

“liderar la gestión estratégica con tecnologías de la información y las comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI) que esté alineado a la estrategia y al modelo integrado de gestión de la entidad, con un

enfoque de generación de valor público” (Decreto 415, 2016, art. 2.2.35.3.).

Para el caso específico del gobierno colombiano se definió que se dividía en iniciativas, donde tiene proyectos, articulados y alineados, con una lógica unificada, garantizando la gestión organizada y la eficiencia en los recursos utilizados.

Entre las normas expedidas actualmente también se encuentra la Resolución 2405 de 25 de noviembre 2016, por la cual se adopta el modelo del Sello de Excelencia Gobierno Digital, con el fin de certificar las capacidades de gestión de TI de las entidades públicas (MINTIC, 2016) y el decreto 1413 de 2017, por medio del cual se adiciona el Decreto 1078 de 2015, en relación con el establecimiento de lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales.

2.2 Problemática

Considerando las exigencias y obligaciones normativas, así como los resultados de gestión y el gobierno de las tecnologías de la información en las entidades públicas y realizando un análisis de las capacidades y de las acciones realizadas por parte de Migración Colombia, se encontró lo siguiente:

Según los resultados de la evaluación realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Formulario Único de Reporte de Avance en la Gestión – FURAG del año 2016, en el cual se evalúa, entre otros, el grado de implementación de la Estrategia de Gobierno Digital de las entidades públicas, tal como se describe en el anexo 1, se puede evidenciar que faltan condiciones que permitan:

- “Generar espacios de participación ciudadana e innovación abierta para implementar programas o proyectos basados en la acción colectiva y la colaboración.
- Identificar efectos e impactos de los proyectos de inversión y su relación con el valor agregado a la organización y el beneficio a las partes interesadas.
- Implementar soluciones tecnológicas que ayuden a la empresa a mejorar su competitividad, a reducir costes, a mejorar la calidad de sus servicios y gestionar los servidores públicos.
- Mejorar la accesibilidad y usabilidad de la página web al usuario en su proceso de interacción para que esta sea clara, obvia y fácil de entender, que implique la acción directa.
- Realizar la medición y control de la calidad de los servicios tecnológicos y de uso y apropiación de TI.
- Establecer una metodología y esquemas para el diseño análisis y aprovechamiento de los Componentes de Información.
- Formular indicadores para el seguimiento de la efectividad de los controles de calidad y de seguridad de los servicios

tecnológicos” (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2016)

Adicionalmente, según el informe de peticiones, quejas, reclamos, denuncias solicitudes y felicitaciones de los procesos misionales de Migración Colombia del año 2017, se encontró que el 61% del total recibido por la Entidad en el periodo, están relacionados con trámites y servicios asociados al Proceso de Control Migratorio (Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, 2017, p.6); en el mismo sentido se establecen como oportunidades de mejora, las siguientes acciones:

- “Fortalecer desde los procesos misionales y estratégicos las plataformas digitales.
- Hacer pruebas y estimados con los recursos y plataformas digitales antes de realizar lanzamientos de nuevos productos.
- Capacitar y brindar el soporte constante por parte de los enlaces en pro de atender completamente y con calidad las necesidades de los ciudadanos.
- Coordinar con el Grupo de Servicio al Ciudadano los nuevos desarrollos de nuevos productos y servicios” (Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, 2017, p.8).

En cuanto a la realización de acciones relacionadas con TI, según la revisión del Proyecto de inversión “Modernización de la infraestructura y servicios tecnológicos a nivel nacional”, bajo el marco del Plan Estratégico Sectorial 2015 - 2018, se tienen proyectados objetivos y compromisos como se describen en el cuadro 1.

Objetivo General	Objetivos Específicos	Productos	Actividad
Mejorar la infraestructura y servicios tecnológicos permita suplir las necesidades informáticas y de comunicaciones a nivel nacional, para el desarrollo óptimo de las labores	Disponer de servicios tecnológicos óptimos en la Entidad.	Componente tecnológico de operación físico	Adquirir equipos e infraestructura tecnológica
			Renovar equipos e infraestructura tecnológica
		Componente tecnológico de operación lógico	Adquirir software
			Actualizar y soportar software
		Servicios tecnológicos	Poner en funcionamiento los servicios tecnológicos que soportan las necesidades institucionales
			Administrar, renovar y operar los servicios tecnológicos para asegurar el cumplimiento de acuerdos de servicio

administrativas y misionales.	Preservar la infraestructura tecnológica existente de la Entidad	Servicios para fortalecer la infraestructura tecnológica	Fortalecer equipos tecnológicos misionales
			Fortalecer equipos tecnológicos administrativos

Cuadro 1. Proyecto de Inversión. Mejoramiento de la infraestructura tecnológica y de comunicaciones a nivel nacional 2015 – 2018 de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia

Fuente: Unidad Administrativa Especial Migración Colombia (2015) Cadena de valor Proyecto de Inversión Mejoramiento de la Infraestructura Tecnológica y de comunicaciones a nivel nacional 2015 – 2018.

Frente a este último, se estima que los proyectos de inversión dan cuenta de la mayoría de acciones y esfuerzos realizados en lo relacionado con las TI en la organización; se aprecia que los mismos están dirigidos a soportar la implementación y mantenimiento de la infraestructura tecnológica que mantiene la operación y la misionalidad de la Entidad.

En contraste, no se observan grandes esfuerzos de TI dirigidos al fortalecimiento de la estrategia de la entidad, al análisis de prospectivas tecnológicas y organizacionales, que permitan aprovechar las nuevas tecnologías como oportunidad para generar valor, permitir la sostenibilidad organizacional, el crecimiento y la mejora de los servicios.

De acuerdo con los resultados anteriormente descritos, se puede percibir que los asuntos evaluados tienen relación con el impacto sobre la prestación del servicio en el proceso de Control Migratorio, sobre la experiencia y satisfacción de sus usuarios y en gran medida con la capacidad, el manejo, uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información, que se realiza en la entidad en sus desarrollos operativos y estratégicos.

Ésta problemática expuesta, se estima que es consecuencia de la ausencia de un adecuado Gobierno de TI en el proceso de Control Migratorio de Migración Colombia, especialmente en lo que tiene que ver con la definición y coordinación de instancias y responsabilidades, que permitan flujos de comunicación e información adecuados, la articulación de estrategias organizacionales y la realización de funciones adecuadas a los requerimientos que en materia de Gobierno Digital le fijan las políticas públicas nacionales.

Lo anterior tomando en consideración lo expuesto por el Ministerio de Tecnologías de la Información (2014) en relación con el Gobierno de TI, cuando se refiere que:

“Para gestionar de forma adecuada las tecnologías de la información y el apoyo de estas a la estrategia y operación de la institución, se definen los esquemas de Gobierno TI, que dan las pautas, herramientas y guías para definir instancias que permitan guiar la toma de decisiones alrededor de la adecuada gestión y operación de las tecnologías de la información”. (Ministerio de las tecnologías de la Información y las Comunicaciones, 2014, p12)

Con base en lo anterior, se realiza el siguiente cuestionamiento:

2.3 Preguntas de investigación

¿Cómo definir una estructura de Gobierno TI para el proceso de Control Migratorio, de acuerdo con los requerimientos que en materia de Gobierno Digital le fijan a Migración Colombia, las políticas públicas nacionales?

A partir de la anterior, surgen a su vez las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es la situación actual de la estructura de Gobierno TI, dispuesta en Migración Colombia para el proceso de Control Migratorio, en relación con los requerimientos que en materia de Gobierno Digital le fijan las políticas públicas nacionales?
- ¿Cuál sería la estructura de Gobierno TI para el proceso de Control Migratorio en Migración Colombia que atienda los requerimientos de Gobierno Digital Colombiano?
- ¿Cómo implementar la propuesta de estructura de Gobierno TI para la ejecución del proceso de Control Migratorio en Migración Colombia, acorde con los requerimientos en materia de Gobierno Digital en Colombia?

En consecuencia, el presente proyecto de investigación tiene como propósitos los siguientes:

2.4 Objetivo general

Proponer una estructura de Gobierno TI para el proceso de Control Migratorio, según los requerimientos que en materia de Gobierno Digital le fijan a Migración Colombia, las políticas públicas nacionales que permita realizar una adecuada gestión y utilización de las TI y una alineación e integración entre éstas y la estrategia organizacional permitiendo mejorar la prestación de los servicios del proceso, agregar valor a los ciudadanos y aportar a la sostenibilidad institucional.

2.5 Objetivos específicos

- 2.5.1 Diagnosticar la estructura actual de Gobierno TI dispuesta en Migración Colombia para el proceso de Control Migratorio, frente a los requerimientos que en materia de Gobierno Digital le fijan las políticas públicas nacionales.

Para alcanzar este objetivo se debe adelantar el desarrollo de las siguientes actividades:

- Revisar información documental frente a la estructura organizacional y los perfiles para dirigir, administrar y controlar el Gobierno TI en el proceso de Control Migratorio de Migración Colombia.
- Realizar entrevistas a funcionarios de Migración Colombia, para reconocer la alineación de la estructura de Gobierno TI del proceso de Control Migratorio en Migración Colombia con los requerimientos en materia de Gobierno Digital Colombiano.
- Comparar la estructura actual de Gobierno TI del proceso de Control Migratorio de Migración Colombia frente al diseño de la estructura de Gobierno TI establecida desde las políticas de Gobierno Digital de Colombia.

2.5.2 Proponer una estructura de Gobierno TI para el proceso de Control Migratorio en Migración Colombia, acorde con los requerimientos que en materia de Gobierno Digital fija las normas generales y las políticas públicas nacionales, que una vez implementada permita mejorar la prestación de los servicios del proceso, agregar valor a los ciudadanos y aportar a la sostenibilidad institucional.

Para alcanzar este objetivo, se debe tener en cuenta los resultados del diagnóstico realizado y se debe adelantar el desarrollo de las siguientes actividades:

- Identificar las instancias y perfiles que se deben crear y ajustar en la estructura de Gobierno TI para atender los requerimientos de Gobierno Digital.
- Describir las funciones y responsabilidades de cada una de las instancias identificadas, y los perfiles, atendiendo los requerimientos de Gobierno Digital.

2.5.3 Presentar para su implementación la propuesta de estructura de Gobierno TI para la ejecución del proceso de Control Migratorio en Migración Colombia.

Para desarrollar este objetivo es necesario el desarrollo de las siguientes actividades:

- Proyectar los actos administrativos estableciendo las instancias, perfiles, funciones y responsabilidades, atendiendo los requerimientos de Gobierno Digital.
- Presentar la propuesta de la estructura de Gobierno TI para el proceso de Control Migratorio de Migración Colombia junto con los proyectos de actos

administrativos y algunas Instrucciones para su aprobación e implementación.

2.6 Limitaciones y alcance.

Este proyecto se limita a la Unidad Administrativa de Migración Colombia y el alcance general está definido en una investigación descriptiva de la forma cómo Migración Colombia, desde el proceso de Control Migratorio, ejerce el Gobierno de TI, teniendo como unidad de estudio el diseño de la estructura de TI, según los requerimientos que en materia de Gobierno Digital le fijan las políticas públicas.

2.7 Supuesto de investigación

El Diseño de la estructura de Gobierno TI en el proceso de Control Migratorio de Migración Colombia, que abarque y articule niveles estratégicos y operativos, acordes a los requerimientos de Gobierno Digital y su posterior implementación, permitirá concebir y realizar una adecuada inversión, gestión y utilización de las TI y una alineación e integración entre éstas y la estrategia organizacional permitiendo generar valor en la prestación del servicio y aportar a la sostenibilidad institucional.

2.8 Justificación

La realización del proyecto de investigación pretende mostrar evidencias de fortalezas y debilidades organizacionales, frente al diseño actual de la estructura de Gobierno TI en el proceso de Control Migratorio de Migración Colombia, lo que puede permitir su orientación y diseño para favorecer la toma de decisiones desde el Direccionamiento Estratégico.

El desarrollo de este proyecto de investigación aplicada permitirá diseñar una estructura de Gobierno TI en el proceso de Control Migratorio de Migración Colombia, con la existencia de funciones, responsabilidades y perfiles en los diferentes niveles, operativos tácticos y estratégicos, que permita una debida utilización de las TI, así como la alineación e integración entre ésta, los recursos y la estrategia organizacional permitiendo generar valor en la prestación del servicio y aportar a la sostenibilidad institucional.

Por otro lado, este proyecto permitirá posteriormente realizar en Migración Colombia análisis similares con otros procesos misionales de la entidad y hacer extensivo el diseño de la estructura TI, que permita generar valor a la organización y a los usuarios de los servicios.

3 Revisión de literatura

De manera general se realizará una breve descripción histórica por las principales teorías administrativas, describiendo sus principales elementos, que han permitido marcar las diferentes características y modelos organizacionales

desde el ámbito de lo privado y de lo público, que han permitido configurar el diseño de las estructuras organizacionales.

3.1 Fundamento de la estructura organizacional desde las teorías administrativas

La clasificación de las teorías y escuelas administrativas, varía de acuerdo al autor; en ese sentido tomando en consideración a Da Silva, (2002. p 325), este autor realiza una clasificación de los enfoques desde la administración prehispánica hasta las perspectivas futuras, vinculando las diferentes teorías a cada uno de ellos, como se muestra en la siguiente imagen:

ENFOQUES	TEORÍAS
Administración prehispánica Antes de 1900	Administración antigua
	Edad media
Enfoque Clásica de la Administración 1903	Teoría de la Administración científica
	Teoría de la Administración
	Teoría de la Burocracia
Enfoque humanístico 1932	Teorías de la Transición
	Escuela de las Relaciones Humanas
	Escuela conductista
	Teoría estructuralista
Perspectiva cuantitativa 1939, 1945	Investigación de operaciones
	Sistema de información administrativa
Perspectiva moderna 1960	Teoría de los sistemas
	Teoría de las contingencias
	Desarrollo organizacional
	Administración por procesos
	Administración por objetivos
Corrientes a partir de 1980	Benchmarking
	Reingeniería
	Calidad Total
	Empoderamiento
	Balance Score Card
	Administración estratégica
Perspectivas futuras	Prospectiva
	Conocimiento

Figura 2. Enfoques de la administración

Fuente: Da Silva, Reinaldo. O. (2002). Teorías de la administración (1a. ed., 1a. reimp.). México: International Thomson. [Imagen]

Por su parte, Rivas, (2009, p 26) muestra en la figura 3, un “complejo bosque de las teorías organizativas” (...) que han sido evaluadas con base en tres categorías de análisis: su grado de complejidad, su universalidad y el determinismo de sus conceptos.

<i>Teoría</i>	<i>Gestión de la complejidad</i>	<i>Universalidad</i>	<i>Determinismo de sus conceptos</i>
Científica	Baja	Alta	Alta
Funcional	Media	Alta	Alta
Burocracia	Media	Alta	Alta
De los sistemas cooperativos	Media	Media	Media
De las relaciones humanas	Media	Alta	Media
De sistemas	Alta	Alta	Media
Teoría de la contingencia	Alta	Alta	Baja
Teoría política	Alta	Media	Baja
Teoría institucional	Media	Media	Baja
Teoría de los recursos y las capacidades	Alta	Alta	Baja
Teoría de la agencia	Media	Media	Alta
Teoría ecológica	Alta	Media	Baja
Teoría del costo de transacciones	Media	Alta	Baja
Teoría del caos determinista	Alta	Alta	Baja
Teoría de los sistemas alejados del equilibrio	Alta	Alta	Baja
Teoría de los sistemas complejos adaptativos	Alta	Alta	Baja
Teoría de la criticabilidad autoorganizada	Alta	Alta	Baja

Figura 3. Evaluación de las teorías de la organización

Fuente: Rivas, L.A. (2009), “Evolución de la teoría de la organización”. En Revista Universidad & Empresa, Universidad del Rosario, 17: 27. [Imagen]

En el mismo sentido, Rivas (2009a, p. 27 -28). en la figura 4 agrupa las teorías de acuerdo a la evaluación de dichas variables.

Complejidad	baja	Teoría de las relaciones humanas Teoría política Teoría ecológica	Teoría del caos determinista Teoría del costo de transacciones Teoría de los sistemas alejados del equilibrio Teoría sistemas complejos adaptativos	baja	Determinismos
	media	Teoría científica Teoría de recursos y capacidades Teoría de sistemas	Teoría criticabilidad autoorganizada Teoría de la agencia Teoría burocrática	media	
	alta	baja media alta	Teoría científica Teoría funcional	alta	
	Universalidad				

Figura 4. Mapa de las teorías de la organización 1900-2008

Fuente: Rivas, L.A. (2009), “Evolución de la teoría de la organización”. En Revista Universidad & Empresa, Universidad del Rosario, 17: 11-32. [Imagen]

Desde otra perspectiva, Ballina (2006, p 221) establece que:

“los términos pre y posmodernos tienden a definirse como la representación de una época o una periodización histórica (cronológica), o como una perspectiva teórica (cosmovisión

paradigmática). ¿Cuándo comienza la modernidad? En términos cronológicos, se dice que comienza alrededor de 1500, con el nacimiento de un sistema capitalista global a partir del surgimiento de los imperios coloniales (Portugal, España, Gran Bretaña); abarca la trayectoria del capitalismo en sus diferentes fases: competitivo, monopólico, global”

“En términos epistemológicos, el cambio de paradigma de la ciencia clásica a la moderna se concibe a partir de la frase acuñada por Bacon de que “El conocimiento es poder”. En la experiencia cultural, el concepto modernidad se ha manifestado en un conjunto bastante heterogéneo y en ocasiones contradictorios entre sí, dividido en diferentes corrientes: simbolismo, expresionismo, cubismo, futurismo, constructivismo y surrealismo, entre otros”. (Ballina, 2006a, p 221).

Ballina (2006b, p 221) muestra en la figura 5 una cosmovisión de la premodernidad, la modernidad y la posmodernidad, resaltando las diferencias, con base en las dimensiones del tiempo, el espacio, los sujetos, los diferentes paradigmas y los pensadores de cada una de esas corrientes.

<i>Cosmovisión</i>	<i>Tiempo</i>	<i>Espacio</i>	<i>Sujeto</i>	<i>Paradigma</i>	<i>Pensadores</i>
Premodernidad	Finito	Circular	Dioses	Religión	Aristóteles, Platón, Tomas de Aquino
Modernidad	Infinito	Lineal	Historia, clases, raza, estado, partido	Razón	Descartes, Rousseau, Locke, Darwin, Newton, Marx
Posmodernidad	Finito (desintegrable)	Plural, circular, pendular	Movimientos sociales	Racionalidades	Nietzsche, Foucault, Einstein, Derrida, Lyotard

Figura 5. Premodernidad, modernidad y posmodernidad en la administración.

Fuente: Ballina Ríos, Francisco. (2006). Diferencias en la administración premoderna, moderna y posmoderna: propuestas para un debate en Latinoamérica. Problemas del desarrollo, 37(144), 221-233. [Imagen]

Por otro lado, “la burocracia, la gerencia pública y la gobernanza son asumidos como los principales modelos o paradigmas de la Administración Pública” (Restrepo, 2009. p.168).

“A partir de la década de los años ochenta, y respondiendo a unas políticas adoptadas por muchos gobiernos de disminuir el crecimiento del aparato estatal y reducir la participación del sector público en el PIB, tanto por razones ideológicas como para reducir

la vulnerabilidad de las economías nacionales frente a la globalización, se impuso una agenda temática de Reforma del Estado". (Restrepo, 2009a, p 182)

"Los ejes temáticos sobre los cuales versaba la reforma eran las transformaciones de los vínculos entre el Estado y la sociedad (privatización, desregulación/ regulación, descentralización y legitimidad y accionar del Estado), la racionalización y reinención de la administración pública (programas de reforma burocrática-administrativa, modernización de la gestión, productividad burocrática) y los impactos políticos y culturales de la transformación del Estado (ética pública y democratización del Estado y de sus organizaciones)" (Restrepo, 2009b, p 182)

"Para los países en desarrollo los denominados ajustes estructurales para llevar a cabo esa Reforma del Estado fueron con mucha frecuencia impuestos por los organismos financieros internacionales, y la aplicación de las nuevas políticas públicas vino acompañada de la del modelo de la nueva gerencia pública, sin considerar si sus condiciones particulares permitían implantarla, en atención a que en muchos de ellos todavía no se había completado la implantación de los objetivos del paradigma burocrático, lo que a su turno dificultó la aplicación funcional del nuevo modelo" (Restrepo, 2009c, p 183)

"La implementación incompleta de uno y otro modelo, se ve reflejada en el diagnóstico de la realidad latinoamericana que hace Prats- Catalán (Repetto, 1998 p183): a) la mayor urgencia de reforma administrativa, para el desarrollo latinoamericano está dada por la necesidad aún no resuelta de crear verdaderas burocracias, capaces de asumir con eficiencia las funciones que son exclusividad estatal dentro de un marco de seguridad jurídica; b) para el desempeño de esas funciones exclusivas del Estado, el sistema de gestión más racional sigue siendo la administración burocrática, con transformaciones y variaciones respecto al modelo clásico; c) el ámbito propio de las tendencias gerenciales está ligado al de la provisión directa de bienes y servicios públicos, sin que afecte a aquellas funciones cualitativamente más importantes que representan las funciones exclusivas del Estado; y d) dicha revolución gerencial pública no puede constituir una mecánica traslación de las técnicas y culturas del ámbito privado al sector estatal, ya que en éste se deben resolver una serie de problemas genuinamente «públicos», como el monitoreo de las relaciones entre financiamiento y provisión de servicios, las dificultades de medición y control de resultados, la problemática de los cuasi-mercados y los impactos de la participación ciudadana". (Restrepo, 2009, p.183):

Si se considera que las reformas pretendidas, antes que tener un carácter técnico, han de tener uno social y político, las soluciones técnicas solamente serán posibles cuando maduren las condiciones sociales y políticas adecuadas; por ello, los procesos de reforma son fundamentalmente de construcción social más que de racionalidad económica, y por tanto su desarrollo depende de procesos políticos de negociación y concertación entre los agentes y actores sociales y políticos que los promueven o se oponen a ellos (Liriano, 2007, mencionado en Restrepo, 2009 p183):

A medida que no se impulsó las reformas a la vez de los diferentes momentos políticos, no se tuvo la oportunidad de realizar las modificaciones de las estructuras orgánicas de poder que prevalecen y así relacionarse con el grado de desarrollo del país. (Restrepo 2009 p.184)

Para poder identificar una estructura ideal, se debe buscar un punto medio a tratar, adicional de la flexibilidad, amplitud y completitud de cualquier modelo, para lo cual permitirá evolucionar e implementar los objetivos del modelo burocrático y avanzar sobre la construcción de la gobernanza (Restrepo 2009 p184)

En juicio de Rastrollo y Castillo establecen que actualmente:

“el debate sobre las nuevas estructuras debe centrarse en la relación entre la creación de activos intangibles y el diseño estructural, donde el concepto clave para las organizaciones es la información por lo que la estructura debe centrarse en facilitar la obtención, procesamiento y aprovechamiento eficaz de la información para contribuir al desempeño” (Galbraith,1993, mencionado en Rastrollo & Castillo, 2004, p. 135).

“En una sociedad y economía industrializadas, el estado es central para la vida política contemporánea” (Thoening, 2006). Así mismo determina que las TI pueden cambiar la estructura de las organizaciones e identifica que las jerarquías, como formas estructurales, organizan y posibilitan la desagregación de problemas complejos.

Esta descripción teórica, brinda la oportunidad de generar cambios estructurales a partir de la gestión de las tecnologías de la información en búsqueda de la resolución de problemas complejos que tienen las organizaciones.

4 Marco referencial

4.1 Marco conceptual

El desarrollo de este capítulo, pretende ilustrar los referentes conceptuales que enmarcan y guían el desarrollo del diseño de una estructura de TI desde los

enfoques del Gobierno de TI y el marco de referencia de Arquitectura Empresarial IT4+ del Estado Colombiano.

4.1.1 Gobierno de TI y estructura de TI

Acorde a la experiencia internacional, la construcción del Gobierno Electrónico está basado en los cambios de fondo que se realicen en los procesos de las organizaciones del sector público y en la modalidad organizativa de coordinación de la construcción e implementación del gobierno TI con otros aspectos de modernización y reforma del Estado; para Estados Unidos incluyen a la dirección general en el proceso de modernización, en Gran Bretaña fue supervisada por los ministros y el e-Envoy que informan directamente al primer ministro, para el caso de México fue dirigido desde la oficina de Innovación Gubernamental de la Presidencia de la Republica. (Rivera, 2006)

Estas reformas internacionales están condicionadas por las características de la cultura política del país y las estructuras administrativas y se dividen en dos modalidades, la primera es centralizada la cual se caracteriza por el liderazgo cercano a la máxima autoridad, y la descentralizada donde la visión es compartida, así como la responsabilidad del tema. De tal manera que es necesario identificar el equilibrio de coordinación, enfoque, promoción de la flexibilidad, la innovación y la responsabilidad individual. (OCDE, 2004).

El Gobierno de TI dispone de los cimientos para generar beneficios dentro de las instituciones públicas, originados de la utilización de las TIC en sus diferentes dimensiones, tal como se infiere de Criado y Gil (2013) cuando plantean que “existe principalmente una relación entre las administraciones públicas y las TIC, donde las TIC originan o pueden originar beneficios o mejoras en determinadas funciones y servicios de gobierno”.

Por su parte, Martin Curley (2004), Director de Innovación en Intel, en su libro “Managing Information Technology for Business Value”, dice:

“Un alineamiento estratégico entre IT y el negocio es un factor crucial para la generación de valor. Una buena alineación implica un círculo virtuoso, que es, una relación positiva de dos direcciones entre IT y la estrategia del negocio. Dentro de este contexto, IT y la alineación al negocio debe ser medida no solo por la forma en que IT soporta al negocio, sino también en qué medida la estrategia del negocio capitaliza las capacidades de IT.”

Por su parte Weill y Ross (2004) afirman que para obtener más valor de las inversiones de TI se deberá: aclarar las estrategias de negocio y el rol de TI para alcanzarlas, medir y gestionar lo invertido y lo obtenido en TI y por último aprender de cada implementación haciendo cada vez más reusó de los recursos y capacidades de TI, donde, se alcanza el éxito de las organizaciones.

Según Garbarino (2014) establece que las TI se han convertido en imprescindibles y esenciales tanto a nivel de las operaciones como del desarrollo estratégico de casi todas las organizaciones.

Bajo estas premisas, se podría entender que, las TI y el Gobierno que se ejerza sobre las mismas, son temas de gran importancia para el éxito y la sostenibilidad de las organizaciones; en este contexto se puede considerar que los gerentes de TI y demás servidores tienen un rol cada vez mayor en la creación de valor en las organizaciones; de elegir los acuerdos correctos de gobierno de TI dependerá la comprensión y conformación de las estructuras de toma de decisiones organizacionales.

Según Ridley, Pollard y Webb (2006) “el Gobierno de las TI consiste en la alineación estratégica de las TI con el negocio de tal manera que se alcanza el máximo beneficio (valor) para el negocio a través del desarrollo y mantenimiento del control efectivo y la responsabilidad, gestión del rendimiento y gestión de los riesgos de las TI”.

Por su parte Caporarello (2008) plantea que:

“los objetivos del gobierno de TI son: definir las estructuras, procesos, y mecanismos para definir los derechos de la toma de decisiones y las responsabilidades sobre los principales problemas de TI; controlar y monitorear la efectividad de tales decisiones, y mitigar los riesgos relacionados con TI en función de lograr los objetivos de la organización”.

Adicionalmente, Doughty y Grieco (2005) establecen que:

“el principal objetivo del Gobierno de TI es facilitar y aumentar la habilidad de la organización para atender y cumplir con sus objetivos institucionales y para ofrecer la mejor información para la toma de decisiones relacionadas con la incorporación de TI a sus operaciones, programas y servicios a corto y largo plazo”.

Por otra parte, el Instituto de Gobierno de TI – ITGI (2009, p.8), bajo la consideración que realiza del principio de responsabilidad establecido en el estándar de la ISO 38500:2008, para ser llevado a la práctica en las organizaciones, establece que se requieren estructuras de organización de gobierno apropiadas, así como funciones y responsabilidades correctamente asignadas por la dirección, que proporcionen claridad en cuanto a la autoría y la rendición de cuentas por las tareas y decisiones importantes.

Por su parte Palao (2010, mencionado en Muñoz & Villegas, 2011, p29), afirma que:

“el gobierno de TI integra e institucionaliza las buenas prácticas para garantizar que TI en la empresa soporta los objetivos del

negocio. Facilita que la empresa aproveche al máximo su información, maximiza los beneficios, capitaliza las oportunidades y gana ventajas competitivas”.

De la misma manera las repercusiones o beneficios otorgados por el gobierno de TI son consecuencia de la construcción de políticas y la organización que tienen muchos factores a tener en cuenta y no solamente o exclusivamente de la tecnología. En diversos estudios destacan las oportunidades derivadas de la implementación del Gobierno TI en la mejora de intercambio de datos e información entre entidades gubernamentales (Rivera, 2006; Pardo, Nam & Brian, 2012; Gil, 2012).

Por otro lado, cuando Weill y Ross (2004) afirman que “El Gobierno de las TI especifica los procedimientos de toma de decisiones y los esquemas de responsabilidad para alcanzar el comportamiento deseado en el uso de las TI”, se puede percibir que existe una relación directa en la forma como se toman las decisiones en las organizaciones con respecto a la existencia clara y expresa de responsabilidades y con la posibilidad de lograr un comportamiento deseado en el uso de las TI

En este sentido Grembergen, De Haes y Guldentops (2004) afirman que “el gobierno de las TI se define como las estructuras de dirección y de organización, procesos y mecanismos de relación que aseguran que las TI den soporte y extiendan las estrategias y objetivos de la organización”.

Lo anterior, da fuerza a la idea de que las estructuras de las organizaciones, que en palabras de Weill y Ross (2004) pueden verse como "un conjunto racional de arreglos y mecanismos", que tienen una organización funcional, que definen responsabilidades claras y que permiten el flujo de la información para la toma de decisiones, se pueden considerar un factor clave para permitir un adecuado Gobierno de TI y respectivamente una alineación de las estrategias organizacionales para el logro de los objetivos del negocio.

Según, el IT Governance Institute (2003):

“El gobierno de las TI es responsabilidad de la administración ejecutiva y del Consejo de Dirección. Es una parte integral del gobierno de una organización y consiste en las estructuras organizacionales y de dirección, y en los procesos que aseguran que la organización mantiene y amplía sus objetivos y estrategias”.

Por su parte Grembergen, De Haes & Guldentops (2004a) afirman que:

“los comités proporcionan un mecanismo formal y efectivo para que las organizaciones administren su TI. Por ejemplo, el comité de estrategia de TI revisa y aprueba la estrategia de TI que proporciona un alto nivel de dirección y control sobre la TI para ofrecer valor y gestionar los riesgos, mientras que el comité del

consejo de TI considera diferentes niveles de políticas e inversiones”.

Por su parte el Instituto de Gobierno de TI – ITGI (2009, p.8), considerando el estándar de la ISO 38500:2008, establece lo siguiente:

un comité ejecutivo de TI (generalmente referido como el comité de estrategia de TI), actuando en nombre del consejo y presidido por un miembro del consejo, es un mecanismo muy eficaz para la evaluación, dirección y supervisión de la utilización de TI en la empresa, y para asesorar a la junta sobre cuestiones críticas de TI.

Frente a las decisiones, Weill y Ross (2004b) han llegado a la conclusión que:

“representar y analizar quién tiene la responsabilidad en la toma de decisiones es un elemento crítico en el buen gobierno de TI, para esto han definido cinco tipos diferentes formas de toma de decisión:

- Monarquía de negocio: los ejecutivos de negocio toman las decisiones.
- Monarquía de TI: TI toma las decisiones relacionadas con las inversiones.
- Feudal: líderes de unidades de negocio y buscan su optimización
- Federal: ejecutivos de tercer nivel donde los líderes de TI pueden participar.
- Duopolio de TI: los acuerdos se toman entre los ejecutivos de TI y otros grupos”.

Según Carrillo (2014) la estructura para el Gobierno de TI debe corresponder con la existencia de las siguientes Instancias y Roles respectivos:

- El Chief Executive Officer - CEO. El más alto ejecutivo de una organización empresarial, responsable de ejecutar las acciones propuestas por el Consejo Directivo para la implementación del Gobierno TI.
- El Chief Information Officer - CIO. Ejecutivo responsable del desarrollo, implementación y operación de la política de tecnología de la información de una empresa.
- Comité de Dirección o Ejecutivo de las TI: Es el Comité responsable de supervisar la ejecución de la estrategia de las TI a través de la gestión de operaciones e implementación de proyectos de TI.
- Comité de Estrategia de las TI: El Consejo de Administración necesita crear un Comité mediante el cual pueda proporcionar al negocio liderazgo en la estrategia tecnológica TI. Este comité debe asegurar que los temas relacionados con la TI estén

presentes de manera regular en la agenda del Consejo de Administración y que su funcionamiento este articulado de manera adecuada”.

Este modelo de estructura planteado bien puede adaptarse a las estructuras de entidades públicas, toda vez que, por un lado, existen las condiciones para darse la posibilidad de crearse estas instancias colegiadas como los comités y de asignarse las responsabilidades a los empleos ya creados en dichas entidades; a cargo del Representante legal.

En ese sentido, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (2016) mediante el Decreto 415 de 2016, estableció los lineamientos para la implementación de la figura de Director de Tecnologías y Sistemas de Información, quien es la pieza clave en la construcción de un Estado más eficiente y transparente gracias a la gestión estratégica de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

Para el cumplimiento de este Decreto, las entidades deben adecuar sus estructuras organizacionales de acuerdo con sus disponibilidades presupuestales a fin de garantizar el posicionamiento de los líderes de las áreas de TI, en un cargo que dependa del máximo jefe de la respectiva entidad y garantizando su participando en el comité directivo con el fin de generar valor al desarrollo misional y estratégico de las entidades, y de los sectores del Estado.

Es así, como las entidades estatales tendrán un Director de Tecnologías y Sistemas de Información responsable, entre otras asignaciones, de la planeación y ejecución de los planes, programas y proyectos de tecnologías y sistemas de información y que deberá acogerse a los lineamientos que defina el Ministerio de Tecnologías de la Información.

Complementariamente, el ministerio de las tecnologías de la información concibió y estableció el marco de referencia de arquitectura TI, con el fin de facilitar la implementación de la estrategia de gobierno en línea en el Estado Colombiano. Como parte de este modelo el mismo definió el dominio de gobierno TI y entre sus aspectos, la estructura organizacional de TI.

Adicionalmente este ejercicio puede ser respaldado por otros modelos y sistemas de gestión pública, como el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Modelo Estándar de Control Interno y la Estrategia de Gobierno Digital, que pretender conducir a la creación de valor institucional, mediante la alineación de todos los recursos de la organización para alcanzar su estrategia, su misión y su visión.

4.1.2 Marco de referencia de Arquitectura Empresarial - IT4+ y estructura organizacional de TI

Otro de los referentes que enmarca la gestión institucional y el diseño de las estructuras organizacionales de gobierno de TI es el marco de Referencia de

Arquitectura Empresarial -IT4+, el cual fue expedido por el Gobierno Colombiano en el marco de la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea; frente al mismo, el Ministerio de Tecnologías de la Información considera, que este marco de referencia alinea la gestión de TI de las entidades públicas con la estrategia del Estado. (Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, 2016, p.15)

Según el Ministerio de Tecnologías de la Información:

Su definición como estándar de implementación en las entidades públicas se fundamenta en el artículo 2.2.9.1.2.2. del Decreto 1078 de 2015, el cual establece que los instrumentos para la implementación de la estrategia de Gobierno en línea son el Manual de Gobierno en Línea que define las acciones que corresponde ejecutar a las entidades del orden nacional y territorial respectivamente y el Marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información, el cual establece los aspectos que los sujetos obligados deberán adoptar para dar cumplimiento a las acciones definidas en el Manual de Gobierno en Línea.(Decreto 1078, 2015, art. 2.2.9.1.2.2).

Como parte del diseño de este marco de referencia, el Ministerio de Tecnologías de la Información (2016) en el documento versión actualizada del modelo de gestión IT4+ ha concebido los siguientes componentes que permiten su adecuada aplicación:

- i. Estrategia de TI,
- ii. Gobierno de TI
- iii. Gestión de Información
- iv. Sistemas de Información
- v. Servicios Tecnológicos y
- vi. Uso y Apropiación de TI. (Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, 2016)

Dentro del componente de gobierno TI, contempla varios aspectos para su implementación, entre los cuales se encuentran:

- i. La incorporación de políticas de TI en la organización
- ii. Los procesos de Gestión de TI (Cadena de valor de TI)
- iii. La estructura Organizacional de TI
- iv. Esquema de Gobierno TI
- v. La Alineación de TI con los procesos y servicios de la institución
- vi. La Gestión de proveedores y
- vii. La Gestión de proyectos (Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, 2016)

Dando alcance a lo relacionado con la estructura organizacional de TI, este marco de referencia establece que ésta debe “garantizar la implementación de los procesos, la gobernabilidad y la gestión de TI con calidad y oportunidad”. (Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, 2016, p.87).

El marco de referencia IT4+ establece un modelo de estructura organizacional de TI, así como la descripción de responsabilidades y roles específicos para cada uno de los empleos que subyacen a esta, como se muestra en la figura 6.

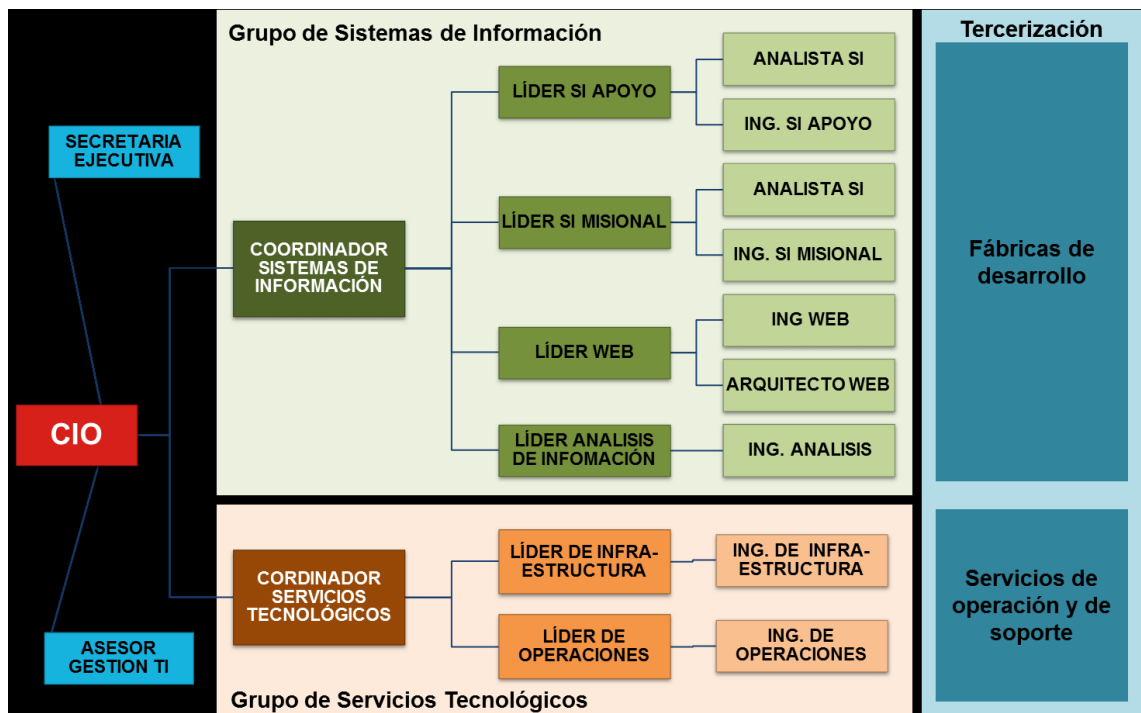


Figura 6. Estructura de Personal de TI.

Fuente: Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, (2016). Estructura de Personal de TI [Imagen] Recuperado de: http://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/propertyvalues-8170_documento_pdf.pdf

Al respecto dentro de la estructura de personal de TI establece que el CIO:

“como responsable de la gestión, debe estar en capacidad de proveer la visión tecnológica y el liderazgo para desarrollar e implementar iniciativas de TI capaces de crear, mantener y fortalecer la gestión de la entidad y el sector dentro de un contexto altamente complejo y en constante cambio” (Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 2016, p.88).

El CIO “debe tener profundo conocimiento de la entidad y del sector en el que labora; debe conocer el funcionamiento del sector público con sus reglas y el arreglo institucional; poseer habilidades

gerenciales para liderar equipos, gerenciar proyectos y orientarse al logro de resultados; debe tener habilidades de negociación, resolución de conflictos y comunicación para lograr acuerdos “gana – gana” con los diferentes usuarios y áreas. Finalmente, debe tener suficientes y sólidos conocimientos técnicos para definir las herramientas que apoyarán el cumplimiento de la estrategia misional y sectorial, pudiendo elaborar una estrategia de TI ganadora”. (Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 2016, p.88).

Lo anterior, se complementa con la definición y existencia de unos roles y unas responsabilidades propias a dicho empleo, tal como se ilustran en el Anexo 2.

Igualmente establece un grupo de sistemas de información, que debe contar con un Coordinador que responderá por el proceso de desarrollo y mantenimiento de estos y del proceso de gestión de información; tres líderes con sus respectivos equipos (apoyo, misional, Web o de servicios digitales) que se encarguen y especialicen en los sistemas que componen la arquitectura de sistemas de información y un líder con su equipo (análisis de información) encargados del proceso de gestión de información (Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 2016, p.89).

Adicionalmente en dicha estructura se establece el grupo de servicios tecnológicos, a cargo de un Coordinador, que debe responde por el proceso de gestión de servicios tecnológicos; también concibe dos líderes (infraestructura y operación) encargados de la gestión de la infraestructura tecnológica disponible y de garantizar la operación respectivamente. (Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 2016, p.89).

Concibe también la posibilidad de realizar procesos de tercerización de actividades del grupo de sistemas de información generalmente con fábricas de software o firmas proveedoras de soluciones de software y las relacionadas con la prestación de servicios de operación y soporte. (Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 2016, p.90).

Complementariamente, este modelo sugiere unos perfiles establecidos para el área de TI, los cuales se describen en el Anexo 2

Por otra parte, el modelo IT4+, también propone un modelo de instancias organizacionales para la toma de decisiones, en cada uno de los niveles organizacionales, como se muestra en la figura 7. (Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, 2016, p.92).

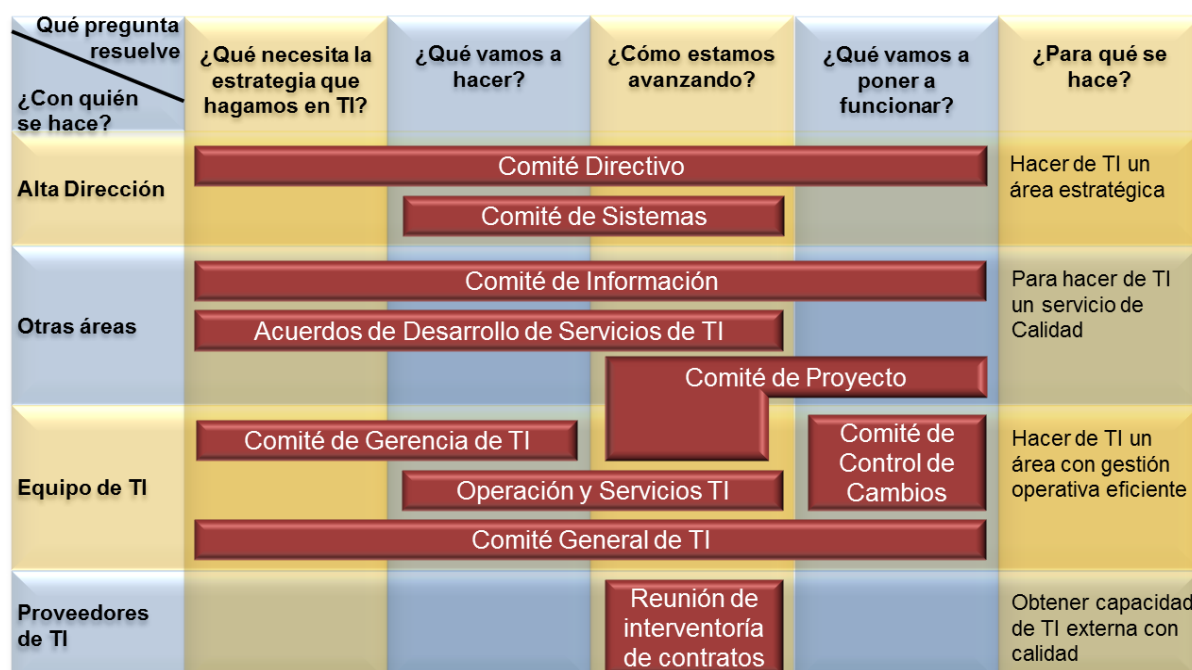


Figura 7. Instancias de Toma de Decisión de TI.

Fuente: Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, (2016). Gobernabilidad de T [Imagen] Recuperado de: http://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/propertyvalues-8170_documento_pdf.pdf

Estas instancias buscan fortalecer el gobierno de TI, mediante el liderazgo del área de TI en la toma de decisiones sobre los proyectos y la gestión de los recursos tecnológicos y con la participación de las áreas involucradas con el fin de lograr acuerdos y establecer las responsabilidades de cada una de las partes. (Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, 2016, p.91).

4.2 Marco contextual

De manera general se pretende ilustrar, desde un enfoque conceptual y normativo, los referentes que enmarcan el diseño de una Estructura de Gobierno TI para el Proceso de Control Migratorio de Migración Colombia. En ese sentido, se abordarán temas como el marco normativo del Gobierno Digital en Colombia, y el Proceso de Control Migratorio en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

4.2.1 Marco normativo del Gobierno Digital en Colombia

En Colombia el desarrollo de las tecnologías de la información en las entidades públicas ha sido abordado desde la utilidad que estas le pueden brindar a las mismas en el cumplimiento de los fines esenciales del estado; en ese sentido, se ha expedido en los últimos años un acervo normativo que enmarca el accionar de las entidades públicas en este aspecto, pretendiendo el logro de estos propósitos, como se describe a continuación:

En el año 1995 se expidió el CONPES 2790 “Gestión Pública orientada a resultados”, el cual buscaba propiciar un cambio paulatino, pero radical, en las entidades del Estado hacia una nueva cultura de la gestión pública orientada a resultados, en la cual el ciudadano sea el eje del desempeño de la administración y se persiga permanentemente el mejor aprovechamiento de los recursos (Departamento Nacional de Planeación, 1995).

Luego en el año 2000 se expidió el CONPES 3072 de 2000, en el cual se establecieron lineamientos relacionados con la Agenda de Conectividad en busca de masificar el uso de las Tecnologías de la Información y con ello aumentar la competitividad del sector productivo, modernizar las instituciones públicas y de gobierno, y socializar el acceso a la información (Ministerio de Comunicaciones, 2000)

En el mismo año, la Presidencia de la República expidió la Directiva 02 de 2000 la cual estableció los lineamientos relacionados con el Plan de Acción de la estrategia de Gobierno en Línea, con el anhelo de construir un Estado eficiente y transparente, que haga un uso intensivo de las tecnologías de la información para prestar servicios a los ciudadanos a través del óptimo desempeño de las funciones. (Presidencia de la República de Colombia, 2000)

Posteriormente en el año 2009 mediante la Ley 1341 se determinó el marco general para la formulación de las políticas públicas que rigen el sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la cual tiene una influencia directa en la planeación y la gestión institucional que realizan las entidades públicas.

Luego en el año 2014, en desarrollo de la reglamentación de la anterior Ley, se expidió el Decreto 2573 de 2014, compilado posteriormente en el Decreto 1078 de 2015, en el cual se establecieron los lineamientos del Gobierno Nacional a través de la formulación de la Estrategia de Gobierno en línea, la cual se hace exigible a las entidades públicas y es liderada por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. En este se plantea como principio fortalecer las entidades públicas, mediante la organización de las tecnologías de la información de acuerdo a las particularidades de cada una de ellas; lo anterior, soportado en la construcción de la Arquitectura TI del Estado y el modelo de gestión estratégica con TI, para servir y atender a los ciudadanos con servicios y trámites más ágiles y efectivos; con información precisa y de alta calidad; con seguridad de los datos y los procesos públicos, haciendo del Estado más abierto y transparente. (Presidencia de la República, 2014).

Por su parte en el mes de septiembre de 2017 se expidió el Decreto 1499, el cual permitió la adopción de la segunda versión del Modelo Integrado de Planeación Gestión; en este se establece la política de Gobierno Digital, para lo que antes se conocía como Gobierno en Línea. Dicha política establece que: “las tecnologías de la información y las comunicaciones -TIC deben ser concebidas en el marco de la gestión de la organización, de manera que su uso sea coherente y acorde con las características y necesidades institucionales”

(Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, 2017).; específicamente en el ámbito de Gobierno de TI, establece que este:

“está conformado por políticas, procesos, recursos, proveedores, compras de TI, instancias de decisión e indicadores de la operación de TI, entre otros, que permite la gestión integral de los proyectos de TI y su alineación con los procesos y procedimientos de la entidad” (Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, 2017).

En ese marco, el desarrollo de la estrategia de Gobierno Digital o E-government de Colombia, según el Ministerio de tecnologías de la Información y las Comunicaciones, comprende cinco elementos a saber:

“TIC para el Estado: Tiene como objetivo mejorar el funcionamiento de las entidades públicas y su relación con otras entidades públicas, a través del uso de las TIC. Así mismo, busca fortalecer las competencias T.I. de los servidores públicos, como parte fundamental de la capacidad institucional.

TIC para la Sociedad: tiene como objetivo fortalecer la sociedad y su relación con el Estado en un entorno confiable que permita la apertura y el aprovechamiento de los datos públicos, la colaboración en el desarrollo de productos y servicios de valor público, el diseño conjunto de servicios, políticas y normas, y la identificación de soluciones a problemáticas de interés común.

Arquitectura: Busca fortalecer las capacidades de gestión de T.I. de las entidades públicas, a través de la definición de lineamientos, estándares y mejores prácticas contenidos en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado.

Seguridad y Privacidad: Busca preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información de las entidades del Estado, garantizando su buen uso y la privacidad de los datos, a través de un Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.

Servicios Ciudadanos Digitales: Busca facilitar y brindar un adecuado acceso a los servicios de la administración pública haciendo uso de medios digitales, para lograr la autenticación electrónica, interoperabilidad y carpeta ciudadana, esto será posible a través de la implementación del Modelo de Servicios Ciudadanos Digitales” (Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, 2018)

En el mismo sentido, mediante la Resolución 2405 de 25 de noviembre 2016, se adoptó el modelo del Sello de Excelencia Gobierno en Línea, con el fin de certificar las capacidades de gestión de TI de las entidades públicas.

La descripción del anterior marco normativo hace parte de la reglamentación del uso y la implementación de las tecnologías de la información en las entidades públicas; en tal sentido, éstas, al igual que Migración Colombia, deben ajustar todas sus prácticas, recursos y capacidades organizacionales para atender dichos requerimientos.

4.2.2 Proceso de Control Migratorio en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia nació con el Decreto 4062 de 2011, construida bajo un nuevo modelo de autoridad migratoria, orientado a través del direccionamiento estratégico y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Actualmente la entidad tiene definidos tres procesos misionales para cumplir con su razón social, entre ellos se encuentran el proceso de Control Migratorio, el de Extranjería y el de Verificación Migratoria.

“El Proceso de Control Migratorio tiene como propósito controlar que las personas nacionales y extranjeras que ingresan y salen del territorio nacional, a través de los puestos de control migratorio habilitados, para que cumplan los requisitos establecidos en la normativa y las políticas en materia migratoria”. (Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, 2016, p19).

Los procedimientos que se realizan como parte de los controles migratorios, representan el ejercicio principal de soberanía de Estado, en los puestos aéreos, terrestres, marítimos y fluviales y constituyen la principal herramienta que tiene el Estado Colombiano para garantizar que los migrantes además de contar con los requisitos establecidos de manera soberana por cada país, no cuenten con impedimentos o requerimientos judiciales o administrativos, tanto a nivel nacional como internacional.

Adicionalmente, el ejercicio del control migratorio constituye un instrumento esencial de decisión del Estado para impedir que se materialicen riesgos contra la seguridad y defensa, la salud, el orden público y social e incluso la convivencia ciudadana.

Complementariamente, el control migratorio representa a nivel institucional un instrumento estratégico de captura de información para la formulación de análisis de fenómenos de apoyo a la formulación de política pública, no sólo en materia migratoria, sino también en temáticas de turismo, desarrollo social y económico, educación y trabajo entre otras.

Todo lo anterior soportado en importantes recursos logísticos y tecnológicos, de un capital humano especializado en temáticas de seguridad de documentos, dactiloscopia, entrevistas, idiomas, investigación criminal, apoyo técnico científico, servicio al ciudadano, y otras temáticas del orden procedimental.

Actualmente el direccionamiento estratégico de Migración Colombia es enfático en sentar las bases para el posicionamiento de la autoridad migratoria colombiana, atendiendo factores internos como los procesos de planeación en materia presupuestal, organizacional, de talento humano e infraestructura, requeridos para lograr el cumplimiento de metas de gobierno relacionadas con la migración en Colombia, al igual que responde a factores externos como las necesidades que se imponen en el mundo respecto a los flujos de poblaciones que dan lugar a migraciones renovadas a gran escala y la intervención o participación de las autoridades migratorias en los mismos de cara a la estrategia organizacional.

Uno de los objetivos principales de Migración Colombia consiste en responder de manera eficiente al control migratorio, lo cual implica un reto constante en la atención por parte de los oficiales de migración en el territorio colombiano frente a la fenomenología migratoria, la cual ha invitado a generar nuevas estrategias, desde una dinámica económica, política y cultural, posesionando al país como:

- i. Destino turístico.
- ii. Centro de negocios y de grandes eventos.
- iii. Generador de nuevas redes viales, portuarias, fluviales y marítimas para la movilización de pasajeros.

Estos flujos migratorios han generado nuevos problemas, como agente de situaciones relacionadas con la vulneración de la dinámica fronteriza y que en la mayoría de los casos atentan contra la soberanía nacional, tales como:

- i. Tráfico de Migrantes y Trata de Personas.
- ii. Delitos transnacionales.
- iii. Minería Ilegal - Contrabando.
- iv. Narcotráfico.
- v. Terrorismo.

5 Metodología

Con el fin de proponer una Estructura de Gobierno TI para el proceso de Control Migratorio, se llevará a cabo una investigación descriptiva de tipo cualitativa y transversal.

5.1 Tipo de Investigación

La investigación descriptiva se ha seleccionado, en razón a como lo considera Yuni y Urbano (2014, pp.13,15), “se trata de comprender la realidad (...) se Intenta describir las características de un fenómeno a partir de la determinación

de variables o categorías ya conocidas”; al respecto, es necesario describir las características de la estructura de Gobierno TI del Proceso de Control Migratorio en Migración Colombia, teniendo como referencia el Marco de Arquitectura Empresarial del Gobierno Digital Colombiano y basándose en información disponible en la entidad y de la aplicación de entrevistas a un grupo de sus funcionarios seleccionados.

Siguiendo a Hernández, Fernández y Baptista (2006, p.205) se puede decir que “la investigación también puede considerarse como no experimental, en la cual se observan los fenómenos tal como se dan en su contexto natural, para después analizarlos”.

Teniendo en cuenta que el interés de conocer la Estructura de Gobierno TI se centra en el tiempo actual, hace que esta investigación se considere también de tipo transversal; atendiendo las apreciaciones de Yuni y Urbano, (2014, p.18), cuando establecen que las investigaciones transversales “Ofrecen un panorama o una fotografía de la realidad en un momento dado”.

5.2 Diagnóstico

De acuerdo con estas líneas, se pretende realizar un diagnóstico de la estructura actual de Gobierno TI dispuesta en Migración Colombia para el proceso de Control Migratorio, bajo un enfoque holístico; al respecto Yuni y Urbano (2014, p.13) consideran que:

“La información se reconoce por una captación holística, basado en la descripción de cada uno los fenómenos y su articulación para identificar su propia lógica de estructuración; a su vez el conocimiento también se basa en la observación comprensiva, integradora y multideterminada de lo real”. (Yuni & Urbano, 2014, p.13).

En este ejercicio, la metodología para determinar la validez de los resultados de información a utilizar, es de triangulación metodológica; en está, “se puede utilizar una combinación de métodos (la observación, la entrevista, el análisis de documentos, etc.) que van a dar mayor consistencia a la información y reducir los sesgos que producen los instrumentos particulares”. (Denzin, 1994, mencionado por Yuni & Urbano, 2014, p.36)

Para lo anterior, en primer lugar, se realizará una revisión documental y consulta de la Información disponible en Migración Colombia, que guardan relación con la estructura de Gobierno TI del proceso de Control Migratorio de la entidad, teniendo como referente los requerimientos establecidos en el marco de referencia de arquitectura empresarial del gobierno digital colombiano.

5.3 Técnicas de recolección de información

En segundo lugar, se utilizarán métodos cualitativos, para recabar información mediante la realización de entrevistas semiestructuradas, con preguntas planeadas aplicadas a la muestra de la población seleccionada; al respecto Willis y Kim, (2006) consideran que:

“Los métodos cualitativos, facilitan información sustentada en los pensamientos, sentimientos y motivaciones de los encuestados y las percepciones que se pueden apreciar en las entrevistas realizadas, además permite hacer variadas interpretaciones de la realidad y de los datos obtenidos, por lo tanto, nos ofrecen una mayor profundidad en la respuesta y de ese modo una mejor comprensión del fenómeno analizado”.

Siguiendo el planteamiento de Kemmis y McTaggart (1988) “las preguntas se basarán en la recolección de información, que contienen observaciones, sentimientos, reacciones, interpretaciones, reflexiones, pensamientos e hipótesis”. El diseño de las preguntas de la entrevista atenderá los cuestionamientos que sugieren ser aplicados por la herramienta de diagnóstico del marco de referencia de arquitectura empresarial IT4+ del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, específicamente en lo que tiene relación con la estructura de Gobierno TI.

En cuanto a la población de estudio, se eligió seleccionar muestras no probabilísticas de tipo decisional, que tiene como características, que “los elementos de la muestra que se seleccionan son elegidos por el investigador, porque reúnen algún criterio que a su juicio lo convierten en un caso relevante o caso típico para los fines del estudio”. (Yuni & Urbano, 2014, p.24); en efecto, la entrevista será realizada a Directivos de Migración Colombia, los cuales mantienen fuertes relaciones organizacionales, participan en instancias institucionales, en la toma de decisiones y en las relaciones de poder de la organización; entre ellos se encuentran los siguientes:

- Jefe Oficina Asesora de Planeación.
- Subdirector de Control Migratorio.
- Subdirectora de Extranjería.
- Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información.

Las fases para realizar las entrevistas serán las siguientes:

- Preparación: en esta fase se planifican los objetivos para la recolección de la información, se redactan las preguntas y se establece la programación de las entrevistas.
- Apertura y desarrollo: en esta fase se explica al entrevistado los objetivos de la entrevista y el tiempo de duración, se solicita el consentimiento para grabar la conversación y se obtiene la información acorde a las preguntas seleccionadas.

- Cierre: en esta fase se agradece al sujeto entrevistado la participación en la investigación.

Debido a que las personas a las cuales se les realizara las entrevistas se encuentran geográficamente en la misma ciudad y en el mismo centro administrativo de la entidad, no se optara por emplear instrumentos tecnológicos de recogida de información, sino que se utilizaran formatos impresos con las preguntas preestablecidas, así como grabación de las entrevistas.

Una vez obtenida la información se realizará un análisis de contenido de modo que se pueda generar una mejor comprensión de las preguntas y de los testimonios entregados.

5.4 Formulación de una Propuesta de Estructura de Gobierno TI

Una vez realizado el diagnóstico, se formulará una propuesta de estructura de gobierno TI para el proceso de Control Migratorio, tomando en consideración los resultados obtenidos en éste, identificando las instancias que se deben crear y ajustar en la Estructura de Gobierno TI y describiendo las funciones, responsabilidades y perfiles de cada una de las instancias identificadas, atendiendo los requerimientos de Gobierno Digital Colombiano.

5.5 Presentación de la propuesta para su Implementación

Una vez formulada la propuesta de la Estructura de Gobierno TI, ésta será presentará a la entidad con los siguientes elementos:

La proyección de los actos administrativos estableciendo las instancias, perfiles, funciones y responsabilidades, atendiendo los requerimientos de Gobierno Digital.

La descripción de recomendaciones para la implementación de la propuesta de la estructura de Gobierno TI para el proceso de Control Migratorio de Migración Colombia, desde el punto de vista organizacional y jurídico.

6 Desarrollo

6.1 Resultados

6.1.1 Estructura actual de Gobierno TI dispuesta en Migración Colombia para el proceso de Control Migratorio

En el ejercicio de consulta de información disponible en Migración Colombia, relacionada con la estructura actual de Gobierno TI en el proceso de Control Migratorio, se llevaron a cabo revisiones de documentos relacionados con la normatividad de creación de la entidad, de establecimiento de funciones y responsabilidades para las dependencias, comités, grupos de trabajo y empleos.

En consecuencia y de acuerdo con los criterios establecidos en el estudio técnico de creación de la entidad y los desarrollos reglamentarios institucionales, en especial el Decreto 4062 de 2012, la resolución 67 de 2012, la resolución 415 de 2017, la resolución 0297 de 2012 y la resolución 922 del 2015, el proceso de Control Migratorio actualmente dispone de las siguientes dependencias ilustradas en la figura 8, para atender los asuntos relacionados con las TI, la estrategia y otros temas del ámbito del Gobierno de TI.

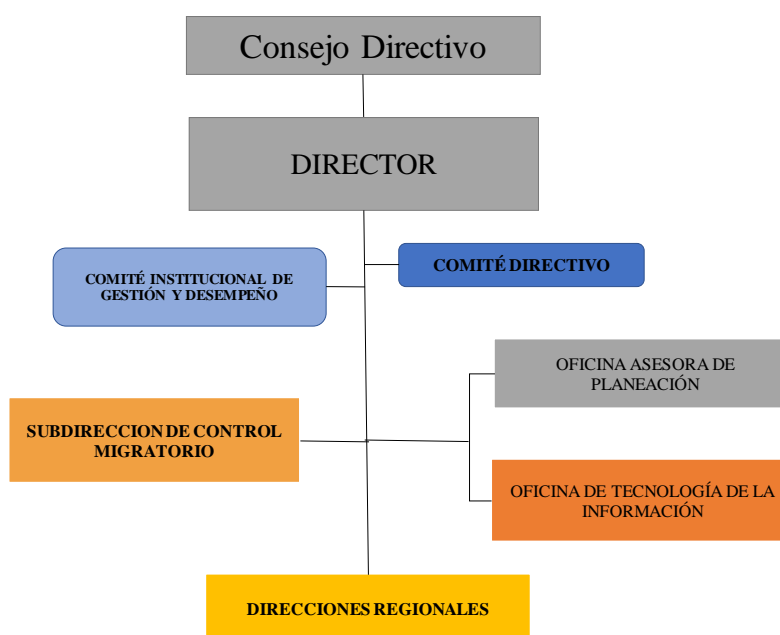


Figura 8. Estructura actual de Gobierno TI para el proceso de Control Migratorio de Migración Colombia

Fuente: diseño propio con información tomada de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia. (25 de noviembre de 2017). Estructura Organizacional UAEMC [Imagen] Recuperado de: <http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/quienes-somos2/informacion-general>

Consejo Directivo. Encargado de “formular la política general del organismo, los planes y programas que están relacionados con los planes sectoriales y el Plan Nacional de Desarrollo”. (Decreto 4062, 2011, p. 4)

Despacho del Director. Responsable de diseñar, proponer e implementar las políticas e Impartir directrices a las diferentes dependencias relacionadas con las actividades de Control Migratorio. (Decreto 4062, 2011, p. 4)

Comité Directivo. Encargado de “establecer los lineamientos generales para la formulación de políticas, objetivos planes y estrategias de la entidad; concertar los asuntos estratégicos de la entidad; definir líneas de acción para la atención de asuntos misionales y determinar la adopción adaptación y adecuado

funcionamiento y optimización de los sistemas de información y herramientas” gerenciales (Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, 2012, p.2)

Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Encargado de “articular los esfuerzos institucionales y de aprobar y hacer seguimiento a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, como parte de este del componente de Gobierno y Seguridad Digital”. (Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, 2018, p.3-4)

Oficina Asesora de Planeación. Encargada de “presentar a consideración del Director el Plan Estratégico Institucional, en coordinación con las demás dependencias; elaborar, consolidar y presentar, la programación presupuestal y los proyectos de la entidad, en coordinación con las dependencias competentes y con el Ministerio de Relaciones Exteriores; Elaborar estudios, propuestas e investigaciones en aspectos de gestión migratoria y los diferentes fenómenos que se presenten en desarrollo de las actividades que desarrolla la entidad, en coordinación con las demás dependencias”. (Decreto 4062, 2011, p. 6)

Subdirección de Control Migratorio. Encargada de “identificar, proponer y coordinar la implementación y evaluación a nivel nacional de los lineamientos, herramientas, sistemas de gestión y operación que permitan el cumplimiento y mejoramiento del control migratorio en los puestos establecidos; establecer los protocolos para el cumplimiento de los requisitos señalados para la salida e ingreso del país; adelantar los estudios de flujos migratorios, análisis de fenómenos migratorios y nuevas tecnologías que permitan el fortalecimiento del ejercicio del control migratorio; formular e implementar los mecanismos de seguimiento y evaluación de la operación y la gestión de la autoridad de control migratorio a nivel nacional, con el fin de tomar las medidas correspondientes y orientar y participar en representación de la institución en los escenarios de definición y coordinación interinstitucional que involucren o afecten el ejercicio del control migratorio, previa autorización del Director de la entidad” (Decreto 4062, 2011, p. 9)

Direcciones Regionales. Encargadas de “implementar los lineamientos, herramientas, sistemas de gestión y operación para el cumplimiento y mejoramiento de las funciones de control migratorio; ejecutar las funciones administrativas, de control migratorio, hacer su seguimiento y evaluación, de acuerdo con la normativa y los protocolos definidos, en su respectiva jurisdicción y brindar los insumos que le sean requeridos por las dependencias de la entidad, para la elaboración de los estudios que, en materia de control migratorio, se requieran y participar en su elaboración(Decreto 4062, 2011, p. 14)

Puestos de Control Migratorio. Encargados de ejecutar las actividades operativas del proceso de Control Migratorio como puntos de inspección y registro del proceso migratorio del país.

Oficina de Tecnologías de la Información. Encargada de “proponer y coordinar la ejecución, realizar el seguimiento y evaluación de resultados del Plan

Institucional en materia de tecnologías de información y de sistemas de información y de comunicaciones, en articulación con el Plan Estratégico Sectorial y realizar el mapa de información institucional; dirigir la elaboración del plan integral de seguridad informática, que incluya la interoperabilidad de los sistemas de información y comunicaciones; administrar y controlar el centro de cómputo y procesamiento electrónico de datos; dirigir el mantenimiento, desarrollo y actualización de la plataforma tecnológica y de equipos de comunicación; administrar los sistemas de comunicaciones de datos, voz y video al servicio de la entidad y coordinar con las Direcciones Regionales el sostenimiento y desarrollo de los sistemas de información y comunicaciones”. (Decreto 4062, 2011, p. 8)

Por su parte, la oficina de tecnologías de la información se encuentra integrada por los siguientes grupos de trabajo, ilustrados en la figura 9:

- Grupo de Administración de Infraestructura tecnológica
- Grupo de Sistemas de Información y base de datos
- Grupo de seguridad de la información y calidad
- Grupo de Desarrollo de Software

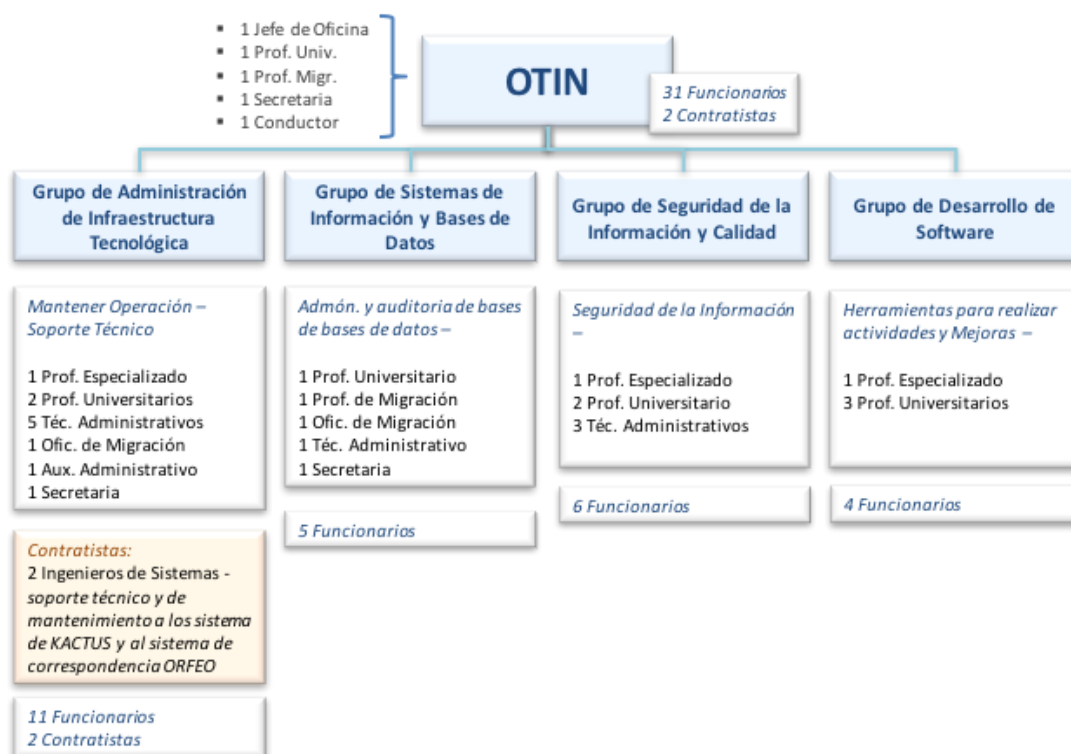


Figura 9. Distribución de Talento Humano de la Oficina de Tecnologías de la Información de Migración Colombia.

Fuente: Unidad Administrativa Especial Migración Colombia. (2017). [Imagen]

Cada uno de estos grupos desarrolla funciones de la Oficina de tecnologías de la Información; estas se describen en el Anexo 3

Por otro lado, el propósito principal definido para el empleo jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información es “Dirigir y coordinar la formulación de proyectos, la aplicación de estudios y normas técnicas en sistemas y comunicaciones, como el mejoramiento de los sistemas de procesamiento de información, en coordinación con las dependencias de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia” (Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, 2015, p. 56). Adicionalmente dicho empleo tiene establecido un perfil y unas funciones, en el manual de funciones de Migración Colombia, adoptado mediante la resolución 922 de 2015, como se describe en el Anexo 4.

6.1.2 Información en la aplicación de las entrevistas

Por otra parte, se procedió a diseñar, aplicar y grabar las entrevistas en los términos establecidos en el capítulo 5 de este trabajo denominado “Metodología” y tomando como referencia los cuestionamientos que sugieren ser aplicados por las herramientas de diagnóstico del marco de referencia de arquitectura TI IT4+ del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, específicamente en lo que tiene relación con la estructura de Gobierno TI, (ver anexo 5 y 6) En consecuencia, se obtuvo lo siguiente:

Frente a la pregunta de la instancia en la cual se define la estrategia de TI que incorpora de manera integral la tecnología de información en el desarrollo de Migración Colombia, en el cumplimiento de las metas de gobierno y de las funciones constitucionales del sector, la totalidad de los entrevistados describieron que estas actividades se realizan a través de diversas reuniones o comités programadas por un Directivo de la Entidad, donde participan funcionarios directivos de diversas dependencias, entre las que se incluyen la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina de Tecnología de la Información y la Subdirección Misional; en esta instancia se define la estrategia de TI y se toman las decisiones sobre los proyectos y la gestión de los recursos de TI, siguiendo directrices y lineamientos del Director General.

Por otro lado, con respecto a la definición de la información que es clave para los procesos y las estrategias de la entidad, la totalidad de los entrevistados señaló que se realiza a través de reuniones programadas por el Director General y participan los demás directivos de la entidad que tengan alguna relación o injerencia en el mismo.

En relación con la formulación y actualización de las políticas de TI en Migración Colombia, el 75% de los entrevistados afirmaron que esta se realiza en reuniones programadas por el Directivo directamente involucrado de la entidad, donde participan los demás directivos de la entidad que están relacionados; por su parte, el restante identificó que, en el marco del Comité de Desarrollo y Gestión de la entidad, ahora Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

En cuanto a la formulación y actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI en la entidad, la totalidad de los entrevistados identificó que estas actividades se realizan en reuniones programadas por el Director

General de la entidad y son dirigidas por la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Tecnología de la Información.

Para la definición de las necesidades de sistematización y apoyo tecnológico a los procesos de la organización, el 100% de los entrevistados afirmaron que cada uno de los gerentes de los procesos de la entidad son los que identifican las necesidades y las transmiten a la Oficina de Tecnología de la Información para que las evalúen, monitoreen y direccionen las soluciones de TI.

En cuanto a la definición de la información relevante para la toma de decisiones, para los procesos de la organización y para el servicio a los públicos de interés, el 75% de los entrevistados afirmó que el Directivo que tiene la necesidad es el que convoca a las reuniones; los restantes identificaron que son reuniones programadas por el Jefe de Tecnologías de la Información.

La totalidad de los encuestados afirmó que participa en diversos comités, e instancias donde se formulan, evalúan, revisan y actualizan las decisiones de TI.

Por otro lado, el 100% de los entrevistados identificó que la Oficina de Tecnología de la Información es la instancia que administra los proveedores y contratos para el desarrollo de las iniciativas de TI; así mismo es la que se encarga de gestionar los acuerdos de nivel de servicio – ANS.

En cuanto a las capacidades de personal de TI en la entidad, el 75% de entrevistados, establecieron que la Oficina de Tecnología de la información cuenta con personal idóneo, con habilidades técnicas especializadas y con conocimientos para desarrollar proyectos y gestionar los procesos de TI; por su parte el Subdirector de Control Migratorio afirmó que la mayoría de desarrollos que tiene la Entidad son “In House” de gran envergadura, los cuales demandan una alta exigencia de capacidad organizacional y personal especializado; el mismo plantea que el servicio debería ser tercerizado.

6.1.3 Análisis de los resultados

Al analizar las funciones descritas en la estructura identificada a la luz de lo establecido en el marco conceptual de este trabajo (Gobierno TI y estructura y marco de referencia de arquitectura TI), así como en lo descrito en las entrevistas, se observa que las relacionadas con las tecnologías de la Información, son en su gran mayoría de naturaleza técnica y se encuentran concentradas en la Oficina de Tecnología de la Información.

Estas funciones, se complementan con las asignadas a los Grupos internos de trabajo adscritos a la Oficina de Tecnología de la Información; sin embargo, las mismas no definen plenamente “la implementación de los procesos, la gobernabilidad y la gestión de TI con calidad y oportunidad” (Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, 2016, p.87), respondiendo a las políticas y estrategias de TI que se adopten en las instancias de alto nivel de la organización.

En el mismo sentido, se observa que no se encuentran establecidas funciones y responsabilidades de forma explícita en instancias donde se tratan temas estratégicos y se toman decisiones, como son el comité Institucional de gestión y desempeño y el comité directivo, descritos en los anexos 7 y 8 respectivamente, permitiendo la integración de la estrategia de la entidad con las TI; de la misma manera, no se encuentra definido de manera explícita el Involucramiento de la alta dirección de Migración Colombia en los temas relacionados con el gobierno de TI, a fin de garantizar la alineación de las estrategias de TI con las de la misión de la entidad.

Al respecto, en la información obtenida en las diferentes respuestas de las entrevistas, se evidencia que no está claramente definidas las instancias en las cuales se tratan temas estratégicos integrados con las tecnologías de la información, ni de los líderes que deben encabezarlas.

Por otro lado, al revisar la descripción del empleo y el perfil de Jefe de Oficina de Tecnología de la Información, con respecto al establecido en el marco de referencia de arquitectura de TI, el mismo no dispone de características y funciones relacionadas con capacidades estratégicas para la orientación de la entidad en aspectos de TI. En ese sentido, las responsabilidades establecidas no precisan la gestión y ejecución de iniciativas establecidas en la Estrategia de los componente de TI y su aporte en un ámbito más estratégico que operativo, con el fin de cumplir con la capacidad de “proveer la visión tecnológica y el liderazgo para desarrollar e implementar iniciativas de TI capaces de crear, mantener y fortalecer la gestión de la entidad dentro de un contexto altamente complejo y en constante cambio” (Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 2016, p.88), cumpliendo con los requerimientos del marco de referencia de arquitectura de TI - IT4+.

De manera general, se puede establecer que en las practicas estratégicas cotidianas en el proceso de Control Migratorio de Migración Colombia se vinculan temas relacionadas con las tecnologías de la información y la estrategia organizacional, que atienden varios lineamientos de aplicación del dominio de Gobierno TI establecido en el marco de arquitectura empresarial IT4+; sin embargo, se encuentran algunos elementos relacionados con la estructura de Gobierno de TI dispuesta para el proceso, que deben ser debidamente ajustados.

6.2 Propuesta de estructura de Gobierno TI para el proceso de Control Migratorio de Migración Colombia

Una vez tenida en cuenta las anteriores consideraciones y con el fin de definir una propuesta de estructura de Gobierno de TI para el proceso de Control Migratorio, basadas en los lineamientos del marco de referencia de la arquitectura empresarial IT4+ de la política de gobierno digital, se requieren realizar las siguientes acciones:

Involucrar a la alta dirección de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia en los temas relacionados con el gobierno de TI, a fin de garantizar la alineación de las estrategias de los componentes de TI con las de la misión de la entidad y el compromiso en la materia.

Redefinir la labor y responsabilidades del jefe de la Oficina de Tecnología de la Información para que gestione y ejecute las iniciativas establecidas en la Estrategia del componente de TI y que su aporte sea en un ámbito más estratégico que operativo.

Mantener un trabajo directo entre el jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y el Director General, a fin de garantizar que las estrategias de TI se alineen con todos los procesos (misionales, estratégicas, apoyo, evaluación y seguimiento) principalmente los que se encuentren definidas como estratégicas TI.

Definir las funciones de un Comité de alto nivel, donde estén involucrados el Director General, los dueños de los procesos misionales, apoyo, estratégicos, evaluación y seguimiento que tengan incidencia directa con la Estrategia TI de la entidad, a fin de garantizar un enfoque integral que responda a las recomendaciones del manual de IT4+, a fin de diseñar las estrategias y políticas en materia de TI, así como asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta que ya existe en Migración Colombia el Comité Directivo, que integra los empleos de la alta gerencia, bajo la presidencia del director de la Entidad, se recomienda adicionar la siguiente función:

Ser la instancia responsable del liderazgo, planeación, formulación e impulso de la Estrategia de Gobierno Digital en la Unidad Administrativa Especial y el canal de comunicación con la institución responsable de coordinar la Estrategia de Digital, con la Comisión Interinstitucional de Políticas y de Gestión de la Información para la Administración Pública (COINFO) y de los demás grupos de trabajo relacionados con la transformación y modernización de la administración pública, apoyados en el aprovechamiento de la tecnología.

Por otro lado, se requiere mantener el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para que siga encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG; en el acto administrativo que lo adopto, también se creó la mesa técnica de formulación, implementación y seguimiento de las estrategias y acciones específicas de la política de gestión y desempeño, institucional de Gobierno y Seguridad Digital bajo el liderazgo de la Oficina de Tecnologías de la Información.

Adicionalmente se hace necesario definir funciones en la Subdirección de Control Migratorio y en las Direcciones Regionales, con el fin de fortalecer la

identificación de necesidades y la formulación de estrategias organizacionales relacionadas con el análisis de prospectivas tecnológicas y organizacionales, que permitan aprovechar las nuevas tecnologías como oportunidad para generar valor, permitir la sostenibilidad organizacional, el crecimiento y la mejora de los servicios relacionados con el proceso de Control Migratorio.

En ese sentido se sugiere adicionar las siguientes funciones, sin perjuicio de las establecidas en el Decreto 4062 de 2012:

Subdirección de Control Migratorio

Identificar y consolidar las necesidades y propuestas de Tecnologías de la Información, relacionados con la prestación de trámites y servicios en el Proceso de Control Migratorio y exponerlas en los espacios de discusión de estrategias organizacionales.

Direcciones Regionales.

Identificar las necesidades y oportunidades de mejora de Tecnologías de la Información, relacionados con la prestación de trámites y servicios en el proceso de Control Migratorio y darlas a conocer a la Subdirección de Control Migratorio.

Así mismo, es necesario actualizar los grupos internos de trabajo que dependen de la Oficina de Tecnología de la Información, a fin de que se garantice “la implementación de los procesos, la gobernabilidad y la gestión de TI con calidad y oportunidad” (Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, 2016, p.87), respondiendo a las políticas y estrategias TI que se adopten en el Comité Directivo y en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

En ese sentido, y tomando en consideración lo establecido en el marco de referencia de arquitectura TI, la Oficina de Tecnología de la Información estará conformada por cuatro (4) grupos internos de trabajo relacionados con:

- Sistemas de información y bases de datos, encargado de los sistemas que componen la arquitectura de sistemas de información y estarán conformados por analistas e ingenieros de sistemas.
- Desarrollo y mantenimiento de información, encargado de la gestión de la información y la tercerización con las fábricas de software y firmas proveedoras de soluciones de software.
- Infraestructura tecnológica, encargado de la gestión de la infraestructura tecnológica disponible
- Operación tecnológica, encargado de garantizar la operación. (Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, 2016).

Considerando las anteriores acciones y la estructura organizacional de Migración Colombia, se presenta en la figura 10 la estructura de Gobierno TI para el proceso de Control Migratorio.

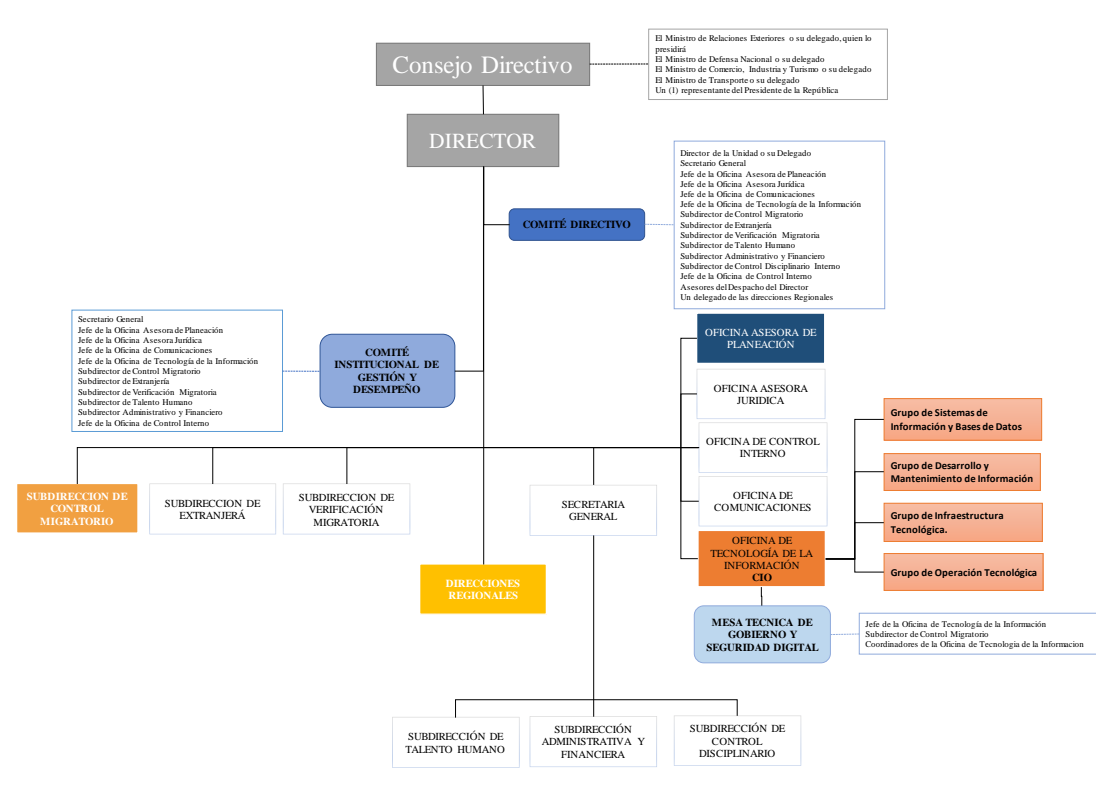


Figura 10. Propuesta de Estructura de Gobierno de TI para el proceso de Control Migratorio en el contexto de la estructura Organizacional de Migración Colombia.

Fuente: diseño propio con información tomada de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia. (25 de noviembre de 2017). Estructura Organizacional UAEMC [Imagen] Recuperado de: <http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/quienes-somos2/informacion-general>

De la misma manera es necesario actualizar el manual de funciones y requisitos mínimos del Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información, con el fin de cumplir con la capacidad de “proveer la visión tecnológica y el liderazgo para desarrollar e implementar iniciativas de TI capaces de crear, mantener y fortalecer la gestión de la entidad y el sector dentro de un contexto altamente complejo y en constante cambio” (Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, 2016), cumpliendo con los requerimientos del manual de IT4+.

En este sentido se propone el siguiente propósito principal definido para el empleo jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información:

Dirigir, definir e implementar los planes, proyectos y programas relacionados con la gestión de la Tecnología, sistemas de información y comunicación, para garantizar una gestión, eficiente, eficaz y transparente en el marco de la normatividad vigente para la Entidad.

De la misma manera se redefinen las funciones de dicho empleo las cuales se describen a continuación:

- Definir el Plan Estratégico de Tecnología y sistemas de información (PETI) articulado con el plan institucional y alineado con el plan sectorial y de acuerdo al modelo integral de gestión de TI.
- Definir, coordinar y controlar las políticas de desarrollo de las tecnologías de información y las de soporte a los procesos misionales, de apoyo y de direccionamiento de la entidad en función de la alineación y apropiación de las tecnologías de información.
- Liderar definición de la información y flujos que se deben implementar para generar valor a la entidad en todos los niveles.
- Liderar la implementación de los sistemas de información de la Entidad en todos los niveles.
- Apoyar la toma de decisiones basada en información, buscando la generación de valor para la entidad.
- Liderar la construcción y adquisición de tecnología de información que apoye los procesos y servicios de la entidad para hacerlos más eficientes y de calidad.
- Definir lineamientos de: seguridad, compra de hardware y software, tercerización de servicios, desarrollo de software, ejecución de proyectos, prestación de servicios, entre otros.
- Gerencia la ejecución de recursos financieros para inversión en planes y proyectos de TI en la entidad.
- Garantizar el adecuado funcionamiento de las facilidades tecnológicas y el soporte a los usuarios y establecer un Plan de Acción ante las contingencias que afecten el servicio.
- Participar en la identificación, gestión y control de riesgos operativos, relacionados con los procesos de tecnología de información de la entidad.
- Participar en los comités de coordinación del área de TI de la entidad.
- Coordinar con las Direcciones Regionales el sostenimiento y desarrollo de los sistemas de información y comunicación.

6.3 Instrucciones para la implementación de la propuesta de Gobierno TI en Migración Colombia.

Una vez definida la propuesta de estructura de Gobierno TI en Migración Colombia, se elaboró los siguientes proyectos de actos administrativos, a fin de fortalecer formal y explícitamente la estructura de Gobierno TI en el proceso de Control Migratorio de Migración Colombia, que permita una debida utilización de las TI, permitiendo generar valor en la prestación del servicio y aportar a la sostenibilidad institucional:

- Proyecto de resolución “por la cual se modifica el artículo 5º de la Resolución 0067 de 2012 y se delegan unas funciones”, una vez analizadas las funciones que realiza el comité Directivo, los miembros que los integran, la periodicidad de las reuniones y la composición de la

secretaría técnica, se establece que es posible actualizar las funciones desde un enfoque integral que responda a los requerimientos de los diferentes sistemas de gestión que se desarrollan en la entidad, buscando la eficiencia en el desarrollo de las sesiones y en la obtención de resultados propios de estas instancias, basados en las recomendaciones del manual de IT4+; así mismo se adicionan unas funciones a la Subdirección de Control Migratorio y Direcciones Regionales con el fin de identificar y consolidar estrategias de TI. Ver anexo 9

- Proyecto de resolución “por la cual se modifican unos grupos internos de trabajo”: con el fin de crear los grupos internos de trabajo de Sistemas de Información y Bases de Datos; de Desarrollo y Mantenimiento de Información; de Infraestructura Tecnológica y de Operación Tecnológica, para llevar a cabo la implementación del proceso de gestión de tecnologías y sistemas de información y de la estrategia de TI basados en las recomendaciones del manual de IT4+. Ver anexo 10
- Proyecto de resolución “por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia”; donde se actualizan las funciones de algunos cargos relacionados con Tecnologías de la Información para llevar a cabo la implementación del proceso de gestión de tecnologías y sistemas de información y de la estrategia de TI basados en las recomendaciones del manual de IT4+. Ver anexo 11

Con el fin de lograr una adecuada aprobación e implementación de los actos administrativos propuestos se sugiere realizar las siguientes acciones:

- Evaluar que los proyectos de actos administrativos cumplan con los parámetros legales establecidos.
- Socializar a las partes vinculadas e interesadas y coordinar lo pertinente para que las ideas sobre su contenido se encuentren debidamente conciliadas y el futuro proyecto normativo refleje una visión integral de la necesidad regulatoria y mantener su correspondiente memoria justificativa, atendiendo los requisitos mínimos establecidos para su estructura y las especificaciones documentales.
- Publicar el proyecto de acto administrativo en la página Web, para los aportes de la ciudadanía y realizar los ajustes pertinentes.
- Una vez validados los proyectos, el Director de la entidad, mediante su firma debe aprobar los actos administrativos.
- Publicar los actos administrativos

- Realizar mesas de trabajo para la implementación de las Resoluciones responsabilidades, funciones y acciones pertinentes, a las partes interesadas.
- Socializar a todas las dependencias de la Unidad los ajustes realizados.

7 Conclusiones y recomendaciones

Como conclusiones en el desarrollo del presente trabajo se pueden considerar las siguientes:

- Se realizaron revisiones documentales que evidenciaron dificultades en la prestación del servicio de Migración Colombia, específicamente en la atención de Peticiones Quejas y reclamos de la entidad, según informe PQRS Misionales del I Semestre de 2017; así mismo, se reflejan en el análisis del FURAG 2016, realizado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Otro de los resultados de la revisión documental muestra que los proyectos de inversión relacionados con las TI en la entidad se destinan en su mayoría al soporte de las Tecnologías de la Información en detrimento de esfuerzos de TI en el ámbito estratégico de la entidad.
- Se identifica que el diseño de la estructura organizacional de TI en la entidad, dentro del esquema de gobierno de TI, puede tener injerencia en los resultados del análisis y en las posibles falencias encontradas.
- Como parte de la revisión documental se diagnostica el estado de la actual estructura de gobierno TI para el proceso de Control Migratorio y se identifica el marco de referencia de arquitectura empresarial IT4+, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, el cual es un referente que debe orientar la implementación de las tecnologías de la información en las entidades públicas, entre ellas, Migración Colombia. Dentro de este marco, en el dominio de Gobierno TI, se establecen los referentes para el diseño de las estructuras organizacionales de TI para las entidades.
- En ese sentido se realizan entrevistas a funcionarios de Migración Colombia, para conocer información acerca de las instancias relacionadas con la estructura organizacional de TI del proceso de Control Migratorio y las relaciones organizacionales que se dan entre y al interior de estas; así como las fortalezas y debilidades organizacionales respecto al marco de referencia IT4+.
- Una vez analizada la información respecto a la estructura organizacional de TI disponible en Migración Colombia, la correspondiente a los lineamientos del marco de referencia de arquitectura empresarial IT4+, así como la que arroja los resultados de las entrevistas realizadas, se considera que es

necesario realizar las siguientes acciones pertinentes para implementar una estructura de Gobierno TI en el proceso de Control Migratorio de Migración Colombia, que permita una debida utilización de las TI, permitiendo generar valor en la prestación del servicio y aportar a la sostenibilidad institucional:

- Ajustar las funciones que actualmente tiene el Comité Directivo de Migración Colombia
 - Establecer funciones en la Subdirección de Control Migratorio y en las Direcciones Regionales
 - Actualizar el manual de funciones y requisitos mínimos de algunos funcionarios de la Oficina de Tecnología de la Información.
 - Actualizar la Estructura organizacional de TI de la entidad.
- Con base en lo anterior se elaboraron las siguientes propuestas de los actos administrativos para Migración Colombia y un plan para su implementación estableciendo los parámetros mínimos legales:
 - Resolución que modifica el Comité Directivo y adiciona funciones en la Subdirección de Control Migratorio y Direcciones Regionales.
 - Resolución que modifica el Manual de funciones y requisitos mínimos de los empleos de la Oficina de Tecnología de la Información de Migración Colombia.
 - Resolución que modifica algunos grupos internos de trabajo de Migración Colombia.
 - Se estima que una vez puesta en práctica la estructura de Gobierno TI para el proceso de Control Migratorio, como se recomienda en el presente trabajo, realizando las adaptaciones necesarias que conlleva todo proceso de implementación y complementada con otras dimensiones importantes que requieren un adecuado gobierno de TI, se lograran desarrollar óptimos niveles de gestión y utilización de las TI y una alineación e integración entre éstas y la estrategia organizacional permitiendo mejorar la prestación de los servicios del proceso, agregando valor a los ciudadanos y aportando a la sostenibilidad institucional.

Finalmente, como recomendación general se invita a realizar diagnósticos similares al de este trabajo de investigación, en los demás procesos misionales de Migración Colombia, con el fin de establecer posibles relaciones de causa efecto en el contexto del Gobierno de TI, que permita generar valor en la prestación de los servicios y la sostenibilidad institucional, con base en el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la Información.

8 Referencias bibliográficas

- Ballina Ríos, Francisco. (2006). Diferencias en la administración premoderna, moderna y posmoderna: propuestas para un debate en Latinoamérica. *Problemas del desarrollo*, 37(144), 221-233. Recuperado de: http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0301-70362006000100010&lng=es&tlng=es
- Berger, R. (2016). La transformación digital qué es y qué supone. El reto de la transformación digital de la economía. mayo (2016),11. Recuperado de: <http://w5.siemens.com/spain/web/es/estudiogigitalizacion/Pages/Estudio-Digitalizacion.aspx>
- Caporarello, L. (2008) IT Governance: A framework proposal, and empirical study. Thesis submitted for the degree of the XX Doctor of Philosophy in Management Information Systems at LUISS University. Rome. Italy
- Carrillo J., (2014), Estructuras y relaciones en la gobernanza de TI. En Martínez A., & Largo F., Gobierno de las TI para universidades (pp. 1 – 215) Madrid: Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE). Recuperado de: http://tic.crue.org/wp-content/uploads/2016/04/gobierno_de_las_TI_para_universidades.pdf
- Consejo Para la Gestión y el Desempeño Institucional (2017), Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 2 [Decreto 1499 de 2017] Recuperado http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1509142367_ace62198c2ac686891d7127d86f84937.pdf
- Congreso de la República de Colombia (16 de junio de 2011), Plan Nacional de Desarrollo “Prosperidad para Todos 2010 - 2014. [Ley 1450 de 2011] Recuperado de: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43101>
- Criado, J. Ignacio, & Gil-García, J. Ramón. (2013). Gobierno electrónico, gestión y políticas públicas: Estado actual y tendencias futuras en América Latina. *Gestión y política pública*, 22(spe), 03-48. Recuperado de: http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1405-10792013000400001&lng=es&tlng=es
- Curley, M. G. (2004). Managing information technology for business value: practical strategies for IT and business managers (IT best practices series). Intel Press.
- Da Silva, Reinaldo. O. (2002). Teorías de la administración (1a. ed., 1a. reimp.). México: International Thomson.
- Departamento Administrativo de la Función Pública. (31 de octubre de 2011). Por el cual se crea la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, se establece su objetivo y estructura. [Decreto 4062 de 2011]. Recuperado de: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=44541>
- Departamento Administrativo de la Función Pública (2016) Resultados FURAG - Vigencia 2016. Recuperado de: <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/resultadosfurag2016>

- Departamento Nacional de Planeación (21 de junio 1995) Por el cual se expide el Documento CONPES 2790 de 1995. Recuperado de https://www.armada.mil.co/sites/default/files/conpes_2790-gestion_publica_resultados.pdf
- Departamento Nacional de Planeación. (2011). Capítulo V, Consolidación de la paz. Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014. (2011)397. Recuperado de <https://www.dnp.gov.co/Plan-Nacional-de-Desarrollo/PND-2010-2014/Paginas/Plan-Nacional-De-2010-2014.aspx>).
- Doughty, K. y Grieco, F. (2005) IT Governance: Pass or Fail? Information Systems Audit and Control Association (ISACA). www.isaca.org.
- Fountain, J.E. (2001), Building the Virtual State: Information Technology and Institutional Change, Washington, D.C., Brookings Institution Press.
- Galbraith, J.R. (1993). Modelo para el procesamiento de información. En Rastrollo M., Castillo A., (2004). Nuevas TIC y estructura organizativa: de la burocracia vertical a la empresa red. En Ramió, C. y Ballart, X., Lecturas de Teoría de la Organización. Ministerio para las Administraciones Públicas, (p. 30 – 144) Madrid: Tecnos. recuperado de: <http://www.revistadyo.com/index.php/dyo/article/view/131/131>
- Garbarino, Helena, H.G. (2014). Marco de Gobernanza TI para empresas. Retrieved 28 February, 2017, from http://oa.upm.es/31002/1/HELENA_GARBARINO_ALBERTI.pdf
- Gil-Garcia J., (2012), Enacting Electronic Government Success: An Integrative Study of Government-wide Websites, Organizational Capabilities, and Institutions, Nueva York, Springer. DOI: 10.1007/978-1-4614-2015-6
- Grembergen, W., De Haes, S. y Guldentops, E. (2004). Structures, Processes and Relational Mechanisms for IT Governance. Strategies for Information Technology Governance. Idea Group, London, 1-36, Recuperado de: https://static.aminer.org/pdf/PDF/000/246/977/creating_business_value_through_business_it_alignment_shared_knowledge_commitment.pdf
- Guerrero, Omar. (2001) “Nuevos modelos de administración pública”. En: Revista Digital Universitaria. Vol. 2, Nº 3, septiembre de 2001. Recuperado de: <http://www.revista.unam.mx/vol.2/num3/art3/>
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., Baptista Lucio, P. (2006) Metodología de la investigación cuarta edición.
- IT Governance Institute - ITGI (2009). ITGI Facilita la Adopción de ISO/IEC 38500:2008. Recuperado de: http://www.gti4u.es/curso/material/complementario/itgi_2009.pdf
- IT Governance Institute - ITGI (2003). Board Briefing on IT Governance, 2nd Edition. IT Governance Institute. Recuperado de: https://www.isaca.org/restricted/Documents/26904_Board_Briefing_final.pdf
- Kemmis, S. & McTaggart, R. (1988). Cómo planificar la investigación-acción, Barcelona: Laertes.
- Liriano A.J.B, (2007) “Precisiones sobre la sociedad del conocimiento y la reforma del Estado”. XII Congreso Internacional del CLAD, Santo Domingo, consultado en www.clad.org.ve/fulltext/0058166.pdf

- Ministerio de Comunicaciones (9 de febrero de 2000) Por el cual se expide el Documento CONPES 3072 de 2000. Recuperado de: https://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-3498_documento.pdf
- Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (2018) Gobierno Digital. Recuperado de: <http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/w3-propertyvalue-7650.html>
- Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (12 de mayo de 2017). Guía Técnica G.GEN.01 Generalidades del Marco de Referencia de AE para la gestión de TI, versión 1.3. Recuperado de http://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/propertyvalues8158_descargable_3.pdf.
- Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (2016) Versión Actualizada del Modelo de Gestión IT4+. Bogotá, p.87-91. Recuperado de: http://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/propertyvalues-8170_documento_pdf.pdf
- Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (7 de marzo de 2016). Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto Numero 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones [Decreto 415 de 2016] Recuperado de: <http://es.presidencia.gov.co/normativa/normativa/DECRETO%20415%20DEL%2007%20DE%20MARZO%20DE%202016.pdf>
- Ministerio de las tecnologías de la Información y las Comunicaciones (12 de diciembre de 2014), Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones. [Decreto 2573 de 2014] Recuperado de: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=60596>
- Ministerio de las tecnologías de la Información y las Comunicaciones (26 de mayo de 2015), Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones. [Decreto 1078 de 2015] Recuperado de: http://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-9528_documento.pdf
- Ministerio de las tecnologías de la Información y las Comunicaciones (2014) Guía del dominio de Gobierno TI Versión 1, del marco de referencia de arquitectura TI. recuperado de http://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-9267_recurso_pdf.pdf
- Mularz, Jordán. (2009), "Teoría de la administración I: paradigmas y debates en torno a la reforma administrativa". Recuperado de: <http://www.worldcat.org/title/teoria-de-la-administracion-i-paradigmas-y-debates-en-torno-a-la-reforma-administrativa/oclc/780214736>
- Muñoz I y Villegas G. (2011), Gobierno de TI – Estado del arte. Revista S&T 9(17), 23 -53. Recuperado de:

www.icesi.edu.co/revistas/index.php/sistemas_telematica/article/viewFile/1052/1076

- Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico - OCDE. (2004). Principios de Gobierno Corporativo de la OCDE. [Traducido al español de OECD Principles of Corporate Governance – 2004 Edition. Madrid: Ministerio de Economía y Hacienda. Recuperado de: <https://www.oecd.org/daf/ca/corporategovernanceprinciples/37191543.pdf>
- Pardo T., Nam T., y Brian G. (2012), “E-government Interoperability: Interaction of Policy, Management, and Technology Dimensions”, Social Science Computer Review, 30 (1), pp. 7-23. DOI: 10.1177/0894439310392184 <http://ssc.sagepub.com>
- Presidencia de la Republica de Colombia. (agosto 28 de 2000) “Plan de Acción de Gobierno en Línea” Directiva 02 de 2000. Recuperado de: https://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-3646_documento.pdf
- Presidencia de la Republica (2014), Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones [Decreto 2573 de 2014].
- Quirant – Espinosa, A. & Ortega - Giménez A. (2006) El cambio organizacional: la Importancia del factor humano para lograr el éxito del proceso de cambio. Revista de empresa, octubre – diciembre de 2006 (18), 50 - 63. recuperado de: <http://enriquecetupsicologia.com/costarica/wp-content/uploads/2011/11/Para-mis-amigos-l%C3%ADderes-en-Costa-Rica.pdf>.
- Ramió, C. (2010). Teoría de la organización y administración pública. Madrid: Tecnos. Recuperado de <https://repositorio.uesiglo21.edu.ar/bitstream/handle/ues21/12817/Teoria%20de%20la%20organizaci%C3%B3n.pdf?sequence=1>
- Rastrollo y Castillo, (2004). «Nuevas TIC y estructura organizativa: de la burocracia vertical a la empresa red», Dirección y Organización, número 30. Pág. 135.
- Repetto, Fabián., (1998) “La administración pública. Escenario actual, estudios y perspectivas recientes. Ejes para una agenda de investigación”. Recuperado de: http://www.academia.edu/3193216/La_administraci%C3%B3n_p%C3%BAblica._Escenario_actual_estudios_y_perspectivas_recientes._Ejes_para_a_una_agenda_de_investigaci%C3%B3n
- Restrepo, M. Manuel, A. (2009) “Burocracia, Gerencia Pública y Gobernanza. En Revista Diálogos de Saberes, investigaciones y ciencias sociales. 167-186
- Ridley, G., Pollard C., Webb P. (2006) Attempting to Define IT Governance: Wisdom or Folly. Proceedings of the 39th Hawaii. International Conference on System Science. IEEE Computer Society. DOI: 10.1109/HICSS.2006.68.
- Rivas, L.A. (2009), “Evolución de la teoría de la organización”. En Revista Universidad & Empresa, Universidad del Rosario, 17: 11-32.

- Rivera, E. (2006). Concepto y problemas de la construcción del gobierno electrónico Una revisión de la literatura, *Gestión y Política Pública*, 15(2), 259 - 305 recuperado de: <http://www.uacm.kirj.redalyc.org/articulo.oa?id=13315202>
- Rodríguez Gómez, G., Gil Flores, J. and García Jiménez, E. (1999). Metodología de la investigación cualitativa. 1st ed. Granada (España): Aljibe, p.40.
- Thoening, J.C. (2006). El rescate de la publicness en los estudios de la organización. *Revista Gestión y Política pública*, vol XV, No 2. Pag. 229 - 258
- Unidad Administrativa Especial Migración Colombia (02 de enero de 2018). En Entidad / Quienes Somos/Misión y Visión. Recuperado de: <http://migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/quienes-somos2/informacion-general>
- Unidad Administrativa Especial Migración Colombia (2017) Informes PQRS Misionales I Semestre 2017, Recuperado de <http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/noticias/324-informes-pqr-2017/5354-66-informes-pqrs-misionales-i-semestre-2017?highlight=WYJwcXJzIl0=>
- Unidad Administrativa Especial Migración Colombia. (junio de 2016). Manual del Sistema Integrado de Gestión Migración Colombia. Recuperado de: http://migracioncolombia.gov.co/phocadownload/MANUAL%20DE%20CALIDAD%20UAEMC_v2.pdf
- Unidad Administrativa Especial Migración Colombia (2018), por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y se adopta el nuevo modelo de planeación y Gestión [Resolución 415 de 2018].
- Unidad Administrativa Especial Migración Colombia. (2014). Informe de Gestión 2014. Recuperado de: <http://www.migracioncolombia.gov.co/phocadownload/Informe%20de%20Gesti%C3%B3n%202014.pdf>
- Unidad Administrativa Especial Migración Colombia (2015), por la cual se adopta el manual específico de funciones y competencias laborales de la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Migración [Resolución 922 de 2015].
- Unidad Administrativa Especial Migración Colombia (2012), Por la cual se establece la conformación de Grupos Internos de Trabajo. [Resolución 0297 de 2012].
- Unidad Administrativa Especial Migración Colombia (2012), por la cual se crea el comité directivo [Resolución 067 de 2012].
- Weill, P. y Ross, J.W. (2004) *IT Governance: How Top Performers Manage IT Decision Rights for Superior Results*. Harvard Business School Press. Recuperado de: <https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=xI5KdR21QTAC&oi=fnd&pg=PR7&dq=IT+Governance&ots=VCPfaXQgoW&sig=JaxTopcsXD3yKnngEjViJ4NGuw8#v=onepage&q=IT%20Governance&f=false>
- Willis, J. y Kim, S. (2006). *Using Computers in Educational and Psychological Research: Using Information Technologies to Support the Research Process*. First Street, Springfield: Charles C. Thomas Publisher Ltd.

Yuni, José y Urbano, Claudio. (2014) Técnicas para Investigar. Recursos Metodológicos para la Preparación de Proyectos de Investigación. Volumen 2, Editorial Brujas.

9 Anexos

Anexo 1. Resultados FURAG 2016

Según los Resultados evaluación DAFP - Formulario Único de Reporte de Avance en la Gestión – FURAG del año 2016, se encuentran los siguientes resultados relacionados con las TI:

1. La organización se encuentra en proceso de construcción de los siguientes aspectos:
 - Desarrollo de actividades y espacios de participación ciudadana para implementar programas o proyectos basados en la acción colectiva y la colaboración. (p32)
 - Realización de ejercicios de colaboración e innovación abierta(p157)
 - Realización evaluaciones de impacto de sus proyectos de inversión. (p57)
2. Con respecto a los servidores públicos:
 - La cantidad total de servidores públicos que atienden directamente al ciudadano corresponden a 942 de 1365 (p219)
 - A través de la estrategia de Reubicación se subsanó el déficit de personal. (p258)
 - La previsión de las necesidades de personal permite a la organización gestionar de manera óptima la mayoría de los planes, proyectos y programas establecidos. (p257)
3. Los criterios que el sitio web no cumple en la organización son:
 - De accesibilidad: Sin trampas para el foco del teclado, Tiempo ajustable, Evitar bloques, Orden del foco, Propósito de los enlaces (en contexto), Al recibir el foco, Al recibir entradas, Identificación de errores, Etiquetas o instrucciones, Procesamiento, Nombre, función, valor, (p234)
 - De usabilidad: Navegación global consistente, Uso adecuado de espacios en blanco, Navegación de contexto, vínculos rotos, asociación de etiquetas y campos, (p235)
4. Con relación a la gestión y planeación de los componentes de información la entidad, no definió una metodología para el diseño de los Componentes de Información y no definió un esquema para el análisis y aprovechamiento de los Componentes de Información. (p333)
5. Con respecto a la estrategia de uso y apropiación de TI, la entidad no definió indicadores para la medición del impacto del uso y apropiación de TI en la entidad.
6. Con respecto a la gestión y control de la calidad y seguridad de los servicios tecnológicos, la entidad no definió indicadores para el seguimiento de la efectividad de los controles de calidad y de seguridad de los servicios tecnológicos.

Anexo 2 Perfiles Sugeridos del CIO y de los empleos del área de TI (Marco de Referencia de Arquitectura TI)

Roles y Responsabilidades del CIO (Chief Information Officer)

En términos de roles y responsabilidades el CIO es responsable de:

- Definir el Plan Estratégico de Tecnología y sistemas de información (PETI) alineado con el plan sectorial y de acuerdo al modelo de gestión IT4+.
- Liderar la implementación de los sistemas de información de la entidad en todos los niveles, entidades adscritas a nivel territorial e institucional.
- Apoyar la toma de decisiones basada en información.
- Liderar la construcción y adquisición de tecnología de información que apoye los procesos y servicios para hacerlos más eficientes y de calidad.
- Definir lineamientos de: seguridad, compra de hardware y software y tercerización de servicios.
- Gerenciar la ejecución de recursos financieros para la inversión en planes y proyectos de TI en la entidad.
- Garantizar el adecuado funcionamiento de las facilidades tecnológicas y el soporte a los usuarios, así como establecer un Plan de Continuidad de TI. (Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 2016, p.88).

Perfiles sugeridos para el Área de TI

Para el desarrollo de proyectos de TI exitosos, el área de TI debe contar en su equipo de trabajo con personal idóneo, con habilidades técnicas especializadas y conocimientos necesarios para gestionar y desarrollar los proyectos de TI, capaces de gestionar los procesos de la cadena de valor de TI. Cada uno de los grupos: información, sistemas de información y servicios tecnológicos, debe estar conformado por profesionales con competencias en los temas específicos que son responsabilidad de cada grupo.

Cuadro de Perfiles sugeridos para el Área de TI

Perfil	Descripción
Director de tecnologías y sistemas de información	Definir e implementar los planes, proyecto y programas relacionados con la gestión de la Tecnología y sistemas de información para garantizar una gestión, eficiente, eficaz y transparente en el marco de la normatividad vigente para la Entidad.
Asesor de TI	Asesorar, asistir y emitir conceptos relacionados con la gestión de la Tecnología y sistemas de información en los temas que son competencia de esta dependencia para garantizar una gestión, eficiente, eficaz y transparente en el marco de la normatividad vigente para la entidad.
Coordinador de Sistemas de Información	Liderar el diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos, procesos y procedimientos para gestionar la información y los sistemas de información la entidad.
Analista de sistemas de información de apoyo	Apoyar el diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos, procesos y procedimientos para gestionar la información y los sistemas de información de apoyo de la entidad.
Ingeniero de sistemas de información misional	Liderar el diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos, procesos y procedimientos para gestionar los sistemas de información misionales de la entidad.
Analista de sistemas de información misionales	Apoyar el diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos, procesos y procedimientos para gestionar la información y los sistemas de información misionales de la entidad.
Ingeniero de sistemas de información de apoyo	Liderar el diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos, procesos y procedimientos para gestionar los sistemas de información de apoyo de la entidad.
Arquitecto WEB	Liderar el diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos, procesos y procedimientos para gestionar la información, los sistemas de información y la implantación de estos en web de la entidad.
Ingeniero WEB	Desarrollar actividades técnicas, de administración y gestión tendientes a fortalecer y garantizar el funcionamiento de la plataforma tecnológica de la entidad, con el fin de garantizar la disponibilidad en los sistemas de información.
Ingeniero de análisis	Liderar el diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos, procesos y procedimientos para gestionar la información de la entidad.
Coordinador de servicios tecnológicos	Dirigir, gestionar, evaluar y controlar el cumplimiento de los objetivos institucionales en concordancia con, plan estratégico, políticas, procesos y procedimientos de la entidad, vigentes, garantizando el servicio y el desarrollo de los planes, proyectos y programas de infraestructura tecnológica.
Ingeniero de infraestructura	Aplicar en concordancia con, plan estratégico, políticas, procesos y procedimientos de la entidad, vigentes, garantizando el servicio y el desarrollo de planes, proyectos y programas de infraestructura tecnológica.
Ingeniero de operaciones	Ejecutar los procesos y procedimientos realizados en los servidores de aplicación y de red con el fin de supervisar preventivamente las operaciones realizadas en la infraestructura tecnológica y el control ambiental de las instalaciones, de acuerdo con las políticas de seguridad vigentes para solucionar o notificar las incidencias acaecidas en la infraestructura tecnológica de la entidad

Fuente: Elaboración propia con información de Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (2016) Versión Actualizada del Modelo de Gestión IT4+. Anexo 4. Bogotá, p.87-91. Recuperado de: http://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/propertyvalues-8170_documento_pdf.pdf

Anexo 3. Funciones de los grupos internos de trabajo Adscritos a la Oficina de Tecnología de la información (Resolución 0297 de 2012 Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, 2012):

Grupo de Sistemas de Información y Base de Datos

- *Administrar y mantener el software corporativo y sus bases de datos.*
- *Realizar estadísticas de rendimiento de cada una de las instancias de las bases de datos y sus servidores.*
- *Asegurar los sistemas de información y bases de datos para el correcto funcionamiento y continuidad del servicio.*
- *Respalidar y certificar la información almacenada*
- *Preparar los estudios para el diseño, construcción e implementación del (os) sistema (s) de información de la Entidad a nivel nacional.*
- *Realizar el seguimiento permanente a la utilización de los diferentes sistemas de información de la Entidad y presentar informes periódicos.*
- *Controlar la actualización y depuración de los datos de los diferentes sistemas de información.*

Grupo de Desarrollo de Software

- *Preparar los estudios para el diseño, construcción e implementación del (os) sistema (s) de información de la Entidad a nivel nacional.*
- *Garantizar que se utilicen los procedimientos y los métodos estándar para que se puedan manejar los cambios con rapidez, con el menor impacto posible en la calidad de servicio, estabilidad e integridad del ambiente de producción.*
- *Analizar y recabar las necesidades relativas a la automatización de funciones para recomendar el desarrollo de sistemas informáticos apropiados.*
- *Supervisar los servicios prestados por terceros en el área de desarrollo de sistemas para asegurar el cumplimiento de los proyectos.*
- *Proponer metodologías, procesos y controles específicos para el desarrollo e implantación de los sistemas de información de la Entidad.*

Grupo de Administración de Infraestructura Tecnológica

- *Preparar los estudios para el diseño e implementación de la plataforma tecnológica y las redes de transmisión de datos de la entidad en el nivel nacional, de conformidad con los criterios y actividades definidos en el plan de inversiones de la Unidad*
- *Administrar, mantener actualizada y en permanente funcionamiento, los centros de cómputo y procesamiento de datos y facilitar el acceso a los reportes generados a los sistemas de información*
- *Formular el plan de mantenimiento desarrollo y actualización de la infraestructura tecnológica y de equipos de comunicaciones.*
- *Vigilar que en los procesos tecnológicos de la entidad se tengan en cuenta los estándares y lineamientos dictados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y comunicaciones.*
- *Participar en los acuerdos entre las diferentes entidades estatales para compartir información y mejorar la eficiencia en la producción, recolección, uso y disposición de la información.*

- *Administrar, mantener actualizada y en funcionamiento las redes de transmisión de datos y equipos activos de la entidad y prestar el apoyo que requieran las demás dependencias de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.*
- *Elaborar, presentar los estudios y ejecutar las actividades relacionadas con los planes y programas en el campo de la tecnología y las comunicaciones de la entidad a nivel nacional.*
- *Atender y apoyar a los usuarios finales mediante un único punto de contacto en el cual se resuelvan y/o canalicen las necesidades relativas al uso de los recursos y servicios de la plataforma tecnológica de la entidad.*
- *Mantener actualizadas las existencias y hojas de vida de todos los elementos informáticos y de comunicaciones de la entidad.*
- *Proporcionar una administración centralizada de todos los elementos informáticos y de comunicaciones y sus respectivas solicitudes*
- *Coordinar y asegurar el soporte en sitio en cada una de las Regionales con los administradores de sistemas, quienes serán el enlace entre la sede central y la respectiva Regional.*
- *Mantener la disponibilidad constante en el soporte y funcionalidad de la plataforma tecnológica*
- *Controlar el mantenimiento preventivo y correctivo de todos los elementos informáticos y de comunicaciones de la Entidad y presentar los informes periódicos respectivos.*

Grupo de Seguridad de la Información y Calidad

- *Formular el plan integral de seguridad informática, que incluya la fijación en los estándares de seguridad informática y en la interoperabilidad de los sistemas de información.*
- *Adoptar las medidas necesarias, establecer o actualizar procedimientos, protocolos y demás parámetros que permitan garantizar el control y la seguridad de la información en la Entidad.*
- *Proponer metodologías, procesos y controles específicos para los sistemas de información.*
- *Coadyuvar en las verificaciones relacionadas con la seguridad de la información por situaciones que se detecten.*
- *Generar los respectivos informes por con las fallas y hallazgos detectados con el fin de que se tomen los correctivos a que haya lugar.*
- *Retroalimentar a las diferentes dependencias sobre los hallazgos que atenten contra los principios de seguridad, oportunidad y pertinencia.*
- *Diseñar, coordinar y ejecutar actividades que promuevan y fortalezcan la cultura de seguridad de la información en la Entidad.*
- *Implementar las acciones de mejora continua relacionada con el proceso al que pertenece y al producto o servicio que preste.*
- *Realizar auditorías a las bases de datos de los sistemas de información de la Entidad.*

Anexo 4 Descripción actual del perfil y de las funciones del jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información de Migración Colombia (Resolución 922 de 215)

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Jefe de Oficina
Código:	0137
Grado:	20
No. de Cargos	2
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Director General
Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción

II. ÁREA FUNCIONAL: OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Dirigir y coordinar la formulación de proyectos, la aplicación d estudios y normas técnicas en sistemas y comunicaciones, como el mejoramiento de los sistemas de procesamiento de información, en coordinación con los dependencias de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer y coordinar la ejecución, realizar el seguimiento y evaluación de resultados del Plan Institucional en materia de tecnologías de información y de sistemas de información y de comunicaciones, en articulación con el Plan Estratégico Sectorial y realizar el mapa de información institucional. 2. Vigilar que en los procesos tecnológicos de la entidad se tengan en cuenta los estándares y lineamientos dictados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que permitan la aplicación de las políticas que en materia de información expida el Departamento Nacional de Planeación y el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas –DANE–. 3. Dirigir la elaboración del plan integral de seguridad informática, que incluya la fijación de los estándares de seguridad informática y la interoperabilidad de los sistemas de información y comunicaciones. 4. Gestionar acuerdos entre las diferentes entidades estatales para compartir información y mejorar la eficiencia en la producción, recolección, uso y disposición de la información, de acuerdo con los lineamientos estratégicos emitidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores, el Ministerio de Tecnologías de Información y las Comunicaciones y el Departamento Nacional de Planeación. 5. Administrar y controlar el centro de cómputo y procesamiento electrónico de datos y facilitar el acceso a los reportes generados por los sistemas de información, de conformidad con los protocolos establecidos por la entidad. 6. Dirigir el mantenimiento, desarrollo y actualización de la plataforma tecnológica y de equipos de comunicación, en coordinación con la Secretaría General. 7. Administrar los sistemas de comunicaciones de datos, voz y video al servicio de la entidad. 8. Coordinar con las Direcciones Regionales el sostenimiento y desarrollo de los sistemas de información y comunicaciones.

9. Elaborar y difundir los manuales de usuario e impartir la capacitación requerida para el manejo de las aplicaciones, programas y equipo con que cuente la institución.
10. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
11. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la institución o el sector al que pertenecen y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
12. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.
13. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
14. Nombrar, remover y administrar el personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
15. Representar a la entidad, por delegación del Director, en reuniones nacionales e internacionales, relacionadas con asuntos de competencia de la entidad o del sector.
16. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del sector.
17. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.
18. Establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización.
19. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo y la naturaleza del empleo

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

CONOCIMIENTOS GENERALES

- Estructura del Estado.
- Estructura y funciones de la Entidad.
- Constitución Política de Colombia.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Planeación estratégica.
- Sistema Integrado de Gestión
- Conocimiento y aplicación de herramientas ofimáticas

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Redes de comunicación ➤ Sistemas operativos ➤ Seguridad de la Información ➤ Conocimientos en Bases de Datos y Normatividad en Protección de la Información. ➤ Manejo y soporte de servidores ➤ Mantenimiento y soporte de equipos de cómputo, Hardware y Software ➤ Protección de la Información ➤ Tecnología de la Información y las Comunicaciones 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Orientación a resultados ➤ Orientación al usuario y al ciudadano 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Liderazgo ➤ Planeación

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Transparencia ➤ Compromiso con la Organización 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Toma de decisiones ➤ Dirección y Desarrollo de Personal ➤ Conocimiento del entorno
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<p>Título Profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines Administración Ingeniería Industrial</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en las áreas relacionadas con las funciones del cargo Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley</p>	<p>Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
Estudios	Experiencia
<p>Título Profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines Administración Ingeniería Industrial</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley</p>	<p>Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada</p>

Anexo 5. Diseño de las preguntas de la Entrevista

1. ¿En qué instancia se define la estrategia de TI que incorpora de manera integral la tecnología de información en el desarrollo de Migración Colombia, en el cumplimiento de las metas de gobierno y de las funciones constitucionales del sector?
 - a. En reuniones programadas por un Directivo de la entidad ¿Cuál?
 - b. En algún Comité institucional ¿Cuál?
 - c. Otras instancias ¿Cuál(es)?
2. ¿En qué instancia o responsable recae la responsabilidad de la toma de decisiones sobre los proyectos y la gestión de los recursos de TI y quienes participan de la formulación de dichos proyectos?
 - a. Responsable de la Decisión: Director de Migración Colombia
Participan en la formulación de los proyectos: Demás directivos de la Entidad
 - b. Responsable de la Decisión: Jefe Oficina de Tecnología de la Información
Participan en la formulación de los proyectos: Directivos Involucrados en el proceso.
 - c. Otro responsable y otros participantes
3. ¿En qué instancia y quienes participan para definir la información que es clave para los procesos y las estrategias de la entidad?
 - a. En reuniones programadas por el Directivo directamente involucrado de la entidad y participan los demás directivos de la entidad
 - b. En algún Comité institucional. ¿Cual?
 - c. Otras instancias ¿Cuál(es)?
4. ¿En qué instancia se formulan y como se mantienen actualizadas las políticas de TI de acuerdo con los cambios estratégicos, organizacionales y tecnológicos?
 - a. En reuniones programadas por el Directivo directamente involucrado de la entidad y participan los demás directivos de la entidad
 - b. En algún Comité institucional ¿Cuál y cómo?
 - c. Otras instancias ¿Cuál(es) y cómo?
5. ¿En qué instancia se formula el PETI y como se asegura que el mismo es actualizado anualmente en razón a los cambios de la estrategia y los dados por la evolución tecnológica?
 - a. En reuniones programadas por algún Directivo de la entidad ¿Cuál?
 - b. En algún Comité institucional ¿Cuál?
 - c. En los grupos de trabajo ¿Cuáles?
 - d. Otras instancias ¿Cuál(es)?

6. ¿En qué instancia y como se definen las necesidades de sistematización y apoyo tecnológico a los procesos de la organización?
 - a. En reuniones programadas por el jefe de la Oficina de TI
 - b. Por el Directivo que detenta la necesidad
 - c. En algún Comité institucional? ¿Cual?
 - d. En los grupos de trabajo? ¿Cuales?
 - e. Otras instancias ¿Cuál(es)?
7. ¿Qué cargos o que instancias administran los proveedores y contratos para el desarrollo de las iniciativas de TI?
 - a. La Oficina de Tecnología de la Información, por profesionales responsables dentro del área.
 - b. El Grupo de Contratos de la Entidad
 - c. El Directivo directamente relacionado con la solución de TI que se contrata?
 - d. Otro ¿Cuál?
8. ¿En qué instancia se define la información relevante para la toma de decisiones, para los procesos de la organización y para el servicio a los públicos de interés?
 - a. En reuniones programadas por el Jefe de Tecnologías de la Información.
 - b. Por el Directivo que detenta la necesidad
 - c. En algún Comité institucional ¿Cuál?
 - d. En los grupos de trabajo ¿Cuáles?
 - e. Otras instancias ¿Cuál(es)?
9. ¿Qué instancia, área de trabajo o responsable se encarga de gestionar los acuerdos de nivel de servicio – ANS en contratos de TI en la entidad?
 - a. La Oficina de Tecnología de la Información, por profesionales responsables dentro del área.
 - b. El Grupo de Contratos de la Entidad
 - c. El Directivo directamente relacionado con la solución de TI que se contrata?
 - d. Otro ¿Cuál?
10. ¿Para Ud. como gerente de proceso, la Oficina de Tecnología de la información cuenta con personal idóneo, con habilidades técnicas especializadas y conocimientos para desarrollar proyectos y gestionar los procesos de TI? Porque?
11. ¿En qué comités Ud. participa para la formulación, evaluación, revisión, actualización de las decisiones estratégicas de TI?
 - a. Comité Directivo.
 - b. Comité de Desarrollo y Gestión.
 - c. Comité de Contratación
 - d. Otras instancias o reuniones específicas

JEFE OTIN

12. ¿En qué instancias de la entidad participa activamente el jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, en relación con la gestión y el desarrollo de la estrategia de TI?
13. ¿En cuáles de las siguientes áreas de la Oficina de Tecnologías de la Información se concentra la mayor cantidad de carga laboral? y por qué?
 - a. Grupo de Administración de Infraestructura Tecnológica
 - b. Grupos de Sistemas de Información y Bases de Datos
 - c. Grupo de Seguridad de la Información Calidad
 - d. Grupo de Desarrollo de Software
 - e. Despacho de la OTI
 - f. Otro ¿Cuál?

Anexo 6. Audios de las Entrevistas Realizadas

- Audio 1.** Entrevista realizada al jefe de la Oficina Asesora de Planeación
- Audio 2.** Entrevista realizada al Subdirector de Control Migratorio
- Audio 3.** Entrevista realizada a la subdirectora de Extranjería
- Audio 4.** Entrevista realizada al jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.

Anexo 7. Resolución 415 de 2018. por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Migración Colombia.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
MIGRACIÓN COLOMBIA**

RESOLUCIÓN No. 415 DE 2018

20 FEB 2018

"Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y se adopta el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión"

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MIGRACIÓN COLOMBIA, en ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere la Ley 489 de 1998, el Decreto 4062 de 2011, el artículo 4 del Decreto 2482 de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país", integró en un solo sistema de gestión los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de calidad, previstos en las leyes 489 de 1998 y 872 de 2003 respectivamente, el cual deberá articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998.

Que se requiere reglamentar el alcance del Sistema de Gestión, el cual integra los Sistema de Desarrollo Administrativo y de Gestión de Calidad, y a su vez se articula con el Sistema de Control Interno, determinando el campo de aplicación de cada uno de ellos.

Que la reglamentación de los sistemas mencionados anteriormente, se realiza con la adopción del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión creado mediante el Decreto 1499 de 2017, que modifica el Decreto 1083 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública.

Que de conformidad con lo expuesto en el artículo 2.2.22.1.1 del Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, se define el Sistema de Gestión como "el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad."

Que de conformidad con lo señalado en el artículo 5 del Decreto 1499 de 2017, el cual reza que "(...) De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015", una vez entre en operación el Modelo Integrado de Planeación y Gestión

A C

Continuación de la Resolución " Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y se adopta el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión"

actualizado, los artículos 15 al 23 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 872 de 2003 perderán vigencia.

Que de acuerdo a lo consagrado en el artículo 1 del Decreto 1499 de 2017, se sustituye el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015 señalando que en cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que conforme a lo expuesto, se hace necesario derogar las Resoluciones 2160 de 2016 por la cual se crea "el Comité Integral de Desarrollo y Gestión y se derogan unos comités"; 716 de 2017 por la cual se crea "el Comité Ejecutivo de Desarrollo y Gestión"; 0790 de 2013 por la cual se conforma "el Comité Técnico del Sistema de Gestión de Seguridad de Información y se ordena una delegación"; los artículos 1, 2, 3, 9, 11, 12 y 13 de la Resolución 715 de 2017 por la cual se crea "el Comité Técnico de Desarrollo y Gestión, los Comités Regionales de Desarrollo y Gestión, se asignan funciones a unos grupos de Trabajo y se derogan unos Comités", y el artículo 2 de la Resolución 0969 de 2012 por la cual se "adopta el Código de Buen Gobierno, Estilo de dirección y Código de Ética de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia", teniendo en cuenta los postulados ya anotados y en su lugar, integrar al interior de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño que trata el Decreto 1499 de 2017.

Que de acuerdo con el numeral 19 del artículo 10 del Decreto 4062 de 2011, el Director de la Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia se encuentra facultado para crear, organizar y conformar los comités de la Entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. Adoptar la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, establecido en el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017.

Artículo 2º. Crear el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia como instancia encargada de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Artículo 3º. El Comité institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia estará conformado por los siguientes funcionarios:

- 1) El (la) Secretario(a) General
- 2) El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
- 3) El (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
- 4) El (la) Jefe de la Oficina de Comunicaciones
- 5) El (la) Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información
- 6) El (la) Subdirector(a) de Control Migratorio
- 7) El (la) Subdirector(a) de Extranjería
- 8) El (la) Subdirector(a) de Verificación Migratoria
- 9) El (la) Subdirector(a) de Talento Humano
- 10) El (la) Subdirector(a) Administrativo y Financiero

Continuación de la Resolución " Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y se adopta el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión"

PARÁGRAFO 1: El Comité será liderado por el Secretario General de Migración Colombia.

PARÁGRAFO 2: La participación de los integrantes será indelegable. Todos los integrantes deberán participar en las sesiones a las que se convoque, en el caso de no poder asistir deberán informar las razones que impiden su asistencia, a más tardar un día hábil antes de la fecha de la sesión a la que se les hubiese convocado.

PARÁGRAFO 3: El (la) Jefe de la Oficina de Control Interno de Migración Colombia será invitado(a) permanente a las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO 4: El (la) Subdirector(a) de Control Disciplinario Interno de Migración Colombia asistirá a las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO 5: El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Migración Colombia podrá invitar a sus reuniones con carácter permanente y ocasional a las personas que considere necesarias de acuerdo con los temas a tratar. Estas personas tendrán voz, pero no voto.

Artículo 4º. El Comité institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada trimestre, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
- 2) Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
- 3) Proponer al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
- 4) Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
- 5) Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
- 6) Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
- 7) Realizar revisión por la Alta Dirección al Sistema de Gestión en lo relacionado a los asuntos de Calidad.
- 8) Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

Artículo 5º. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia se reunirá en sesión ordinaria por lo menos una vez cada tres (3) meses y de manera extraordinaria cuando las necesidades lo exijan, previa citación de sus integrantes.

PARÁGRAFO 1: El Comité podrá reunirse en forma no presencial mediante la utilización de herramientas tecnológicas, siempre y cuando todos los miembros puedan deliberar y tomar decisiones por comunicación simultánea o sucesiva.

Continuación de la Resolución " Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y se adopta el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión"

PARÁGRAFO 2: El Director de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia podrá asistir a las sesiones con el fin de aprobar las acciones y estrategias presentadas por el Comité y cuando se lleve a cabo la revisión por la Alta Dirección al Sistema de Gestión en lo relacionado a los asuntos de Calidad.

Artículo 6º. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia deliberará y decidirá con la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto.

Artículo 7º: Para la formulación, implementación y seguimiento a estrategias y acciones específicas de las Políticas de Gestión y Desempeño institucional que coadyuven al desarrollo de las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se conforman entre otras, las siguientes mesas técnicas:

- Mesa técnica de Calidad
- Mesa técnica de Integridad
- Mesa técnica de Gobierno y Seguridad Digital
- Mesa técnica de Racionalización de trámites
- Mesa técnica de Gestión del Conocimiento y la innovación
- Mesa técnica de Gestión Ambiental
- Mesas técnicas Regionales

PARÁGRAFO 1: Las mesas técnicas serán lideradas por los coordinadores de los grupos internos de trabajo cuyas funciones tengan relación directa con las Políticas de Gestión y Desempeño institucional y participarán los funcionarios que éstos convoquen. A nivel regional, serán lideradas por el Director Regional y participarán los Coordinadores Misionales y Coordinador del Grupo de Apoyo. De lo actuado, se dejará registro de calidad mediante actas y se presentará los respectivos informes al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Artículo 8º. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública y el Decreto 1499 de 2017, la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, será ejercida por el (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

Artículo 9º. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia las siguientes:

- 1) Citar a reunión a los integrantes del Comité.
- 2) Preparar el orden del día.
- 3) Elaborar el acta de cada reunión.
- 4) Proponer al Comité Institucional de Gestión y Desempeño las acciones que deban desarrollarse al interior de la Entidad con el fin de garantizar el cumplimiento efectivo de las Políticas de Gestión y Desempeño institucional.
- 5) Servir de instancia para la implementación, medición y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG
- 6) Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas en el Comité.
- 7) Verificar y hacer seguimiento a los compromisos y tareas asignadas a los integrantes en cada una de las sesiones del Comité.
- 8) Las demás que le sean asignadas por el Comité.

Continuación de la Resolución " Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y se adopta el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión"

PARÁGRAFO: Cuando el (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación no pueda asistir a una sesión deberá presentar una razón justificada al líder del Comité a más tardar un (1) día hábil antes de la respectiva sesión. En aquellos eventos asumirá la Secretaría Técnica el (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

Artículo 10º. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las Resoluciones 2160 de 2016, 716 de 2017, 0790 de 2013, los artículos 1, 2, 3, 9, 11, 12 y 13 de la Resolución 715 de 2017 y el artículo 2 de la Resolución 0969 de 2012 y las demás normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los


CHRISTIAN KRUGER SARMIENTO
Director General

Elaboró: Oscar Germán González Cortés – Prof. Esp. Oficina Asesora de Planeación
Ana María Ochoa Tabares – Oficina Asesora de Planeación

Revisó: Humberto Velásquez Ardila – Subdirector de Control Migratorio
Lina María Toro Tamayo – Subdirectora de Verificación Migratoria
Leonor Arias Barreto – Subdirectora de Extranjería
Guadalupe Arbeláez Izquierdo – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Juan Camilo González Garzón – Jefe Oficina Asesora de Planeación
Luz Marina González Durán – Jefe Oficina de Control Interno
Duberly Eduardo Murillo Barona – Jefe Oficina de Tecnología de la Información
Juan Manuel Caicedo – Jefe Oficina de Comunicaciones
Marlen Rubiano Avelino – Subdirectora Administrativa y Financiera
Paola Andrea Cáceres Castañeda – Subdirectora de Control Disciplinario Interno
Jaime Elkim Muñoz Riaño – Subdirector de Talento Humano

Aprobó: Jairo Alexander Casallas Machete – Secretario General

Anexo 8. Resolución 067 de 2012 por la cual se crea el Comité Directivo de Migración Colombia



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA

RESOLUCIÓN No. 00067 DE 2012

(124 ENE 2012)

"Por la cual se crea el Comité Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia"

EL DIRECTOR DE MIGRACION COLOMBIA, en ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere el artículo 59, numeral 3, de la ley 489 de 1998 y el numeral 19 del artículo 10º del Decreto 4062 de 2011 y,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 209 señala que: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones."*

Que el artículo 68 de la Ley 489 de 1998, establece que Las Unidades Administrativas Especiales son entidades del orden Nacional, con la autonomía administrativa y financiera, con personería jurídica, que cumplen funciones administrativas sujetas al control político y a la suprema dirección del órgano a la cual están adscritas.

Que se hace necesario establecer un comité para atender los asuntos estratégicos de orden misional y administrativo de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

Que el numeral 19 del artículo 10 del decreto 4062 de 2011 establece en cabeza del director la función de crear, organizar y confirmar los comités y grupos internos de trabajo.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO 1º. Crear el Comité Directivo de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, como una instancia encargada de coordinar asesorar y dirigir la interrelación de los asuntos misionales y administrativos determinados por la Alta Dirección de la Entidad.

Continuación la Resolución: "Por la cual se crea el Comité Directivo de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia"

ARTICULO 2º. El Comité Directivo estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto, acorde al tema a tratar.

1. El Director de la Unidad, quien lo presidirá.
2. El Secretario General.
3. El Subdirector de Control Migratorio.
4. El Subdirector de Extranjería.
5. El Subdirector de Verificación Migratoria.
6. El Subdirector de Talento Humano.
7. El Subdirector Administrativo y Financiero.
8. El Subdirector de Control Disciplinario Interno.
9. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
10. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
11. El Jefe de la Oficina de Control Interno.
12. El Jefe de la Oficina de Comunicaciones.
13. El Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información.
14. Asesores del Despacho del Director.
15. Un delegado de las Direcciones Regionales.
16. Un Funcionario adscrito a la Dirección.

PARÁGRAFO 1º. El Comité podrá invitar a las sesiones a funcionarios de la Entidad, de otras entidades estatales y a particulares, cuya presencia sea necesaria para la mejor ilustración de los diferentes temas de competencia del Comité.

PARÁGRAFO 2º. El funcionario adscrito a la Dirección será el Secretario Técnico.

PARÁGRAFO 3º. Las decisiones se adoptaran, por mayoría simple, acorde al número de miembros del comité convocados.

ARTICULO 3º. Los Miembros del comité deberán presentar un informe de gestión mensual al Director de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

ARTICULO 4º. El Comité se reunirá al menos una vez al mes.

ARTÍCULO 5º. Son funciones del Comité Directivo:

1. Establecer los lineamientos generales para la formulación de políticas, objetivos, planes y estrategias de la Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia.
2. Evaluar el avance y los resultados de la gestión de la entidad y determinar cursos de acción para el mejoramiento y la atención de contingencias en los asuntos misionales y administrativos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.
3. Concertar los asuntos estratégicos de la Entidad.
4. Definir líneas de acción para la atención de asuntos misionales.
5. Determinar la adopción, adaptación y adecuado funcionamiento, y optimización de los sistemas de información y herramientas gerenciales.
6. Establecer los lineamientos para la implementación del manual de calidad.
7. Las demás que le sean asignadas por el Director de la Unidad o el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 6º. Son funciones del Secretario Técnico del Comité:

1. Citar a las reuniones del Comité con debida antelación y elaborar las actas correspondientes.
2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité

Continuación la Resolución: "Por la cual se crea el Comité Directivo de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia"

3. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones que será entregado al Director de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y a los miembros del Comité mensualmente.
4. Allegar a los miembros del Comité los documentos necesarios para adelantar la agenda propuesta.
5. Las demás que le sean asignadas por el Comité o su presidente.

ARTÍCULO 7º. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE, 24 ENE. 2012


SERGIO BUENO AGUIRRE
Director

Proyectó: Rolando Gamboa Ariza, Oficina Asesora de Planeación
Revisó: Diego Francisco Pineta Pizarro, Oficina Asesora Jurídica
Aprobó: Winston Andrés Martínez, Jefe Oficina Asesora Jurídica

9

Que como resultado de la tesis realizada sobre la PROPUESTA DE ESTRUCTURA DE GOBIERNO TI PARA EL PROCESO DE CONTROL MIGRATORIO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA y una vez analizadas las funciones que realiza el comité Directivo, los miembros que los integran, la periodicidad de las reuniones y la composición de la secretaría técnica.

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el artículo 5º de la Resolución 0067 de 2012 y se delegan unas funciones"

se establece que es posible adicionar las funciones desde un enfoque integral que responda a los requerimientos de los diferentes sistemas de gestión que se desarrollan en la entidad, buscando la eficiencia en el desarrollo de las sesiones y en la obtención de resultados propios de estas Instancias, basados en las recomendaciones del manual de IT4+.

En mérito de lo expuesto,

R E S U E L V E:

Artículo 1º. Modificar el artículo 5º de la Resolución 0067 de 2012, la cual quedará de la siguiente manera:

ARTICULO 5º Son funciones del Comité Directivo:

1. Establecer los lineamientos generales para la formulación de políticas, objetivos, planes y estrategias de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.
2. Evaluar el avance y los resultados de la gestión de la entidad y determinar cursos de acción para el mejoramiento y la atención de contingencias en los asuntos misionales y administrativos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.
3. Concertar los asuntos estratégicos de la Entidad.
4. Definir líneas de acción para la atención de asuntos misionales.
5. Determinar la adopción, adaptación y adecuado funcionamiento y optimización de los sistemas de información y herramientas gerenciales.
6. Ser la instancia responsable del liderazgo, planeación e impulso de la Estrategia de Gobierno Digital en la Unidad Administrativa Especial y el canal de comunicación con la Institución responsable de coordinar la Estrategia de Digital, con la Comisión Interinstitucional de Políticas y de Gestión de la Información para la Administración Pública (COINFO) y de los demás grupos de trabajo relacionados con la transformación y modernización de la administración pública, apoyados en el aprovechamiento de la tecnología.
7. Establecer los lineamientos para la implementación del Sistema de gestión de la calidad.
8. Las demás que le sean asignadas por el Director de la Unidad o el Consejo Directivo.

Artículo 2º. Establecer la siguiente función a la Subdirección de Control Migratorio, sin perjuicio de las establecidas en el artículo 16º del Decreto 4062 de 2012.

1. Identificar y consolidar las necesidades y propuestas de Tecnologías de la Información, relacionados con la prestación de trámites y servicios en el Proceso de Control Migratorio y exponerlas en los espacios de discusión de estrategias organizacionales.

Artículo 3º. Establecer la siguiente función a las Direcciones Regionales, sin perjuicio de las establecidas en el artículo 23º del Decreto 4062 de 2012.

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el artículo 5º de la Resolución 0067 de 2012 y se delegan unas funciones"

1. Identificar las necesidades y oportunidades de mejora de Tecnologías de la Información, relacionados con la prestación de trámites y servicios en el Proceso de Control Migratorio y darlas a conocer a la Subdirección de Control Migratorio.

Artículo 4º. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica el artículo 5º de la Resolución 0076 de 2012, y las demás normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los

CHRISTIAN KRUGER SARMIENTO
Director General

Elaboró: Juan Camilo González García – Jefe Oficina Asesoría de Planeación

Revisó y Aprobó: Jaime Alexander Casallas Machado – Secretario General
Humberto Velásquez Ardila – Subdirector de Control Migratorio
Luis Felipe Murgueta Suardi – Subdirector de Verificación Migratoria
Gloria Elías León Perdomo, Subdirectora de Extranjería
Guadalupe Arbeláez Izquierdo – Jefe Oficina Asesoría Jurídica
Juan Camilo González García – Jefe Oficina Asesoría de Planeación
Luz Marina González Duxán, Jefe Oficina de Control Interno
Dulcey Eduardo Muñoz Barona, Jefe Oficina de Tecnología de la Información
Juan Manuel Colorado – Jefe Oficina de Comunicaciones

- Grupo de Sistemas de Información y Bases de Datos
- Grupo de Desarrollo y Mantenimiento de Información.
- Grupo de Infraestructura Tecnológica.

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifican unos grupos internos de trabajo"

- Grupo de Operación Tecnológica

Artículo 2º. Grupo de Sistemas de Información y Bases de Datos. El Grupo de Sistemas de Información y Bases de Datos dependiente de la Oficina de Tecnología de la Información, desarrollará las siguientes funciones:

1. Liderar el diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos, procesos y procedimientos para gestionar la información y los sistemas de información la entidad
2. Administrar y mantener en funcionamiento el software misional y de apoyo y sus bases de datos.
3. Realizar estadísticas de rendimiento de cada una de las instancias de las Bases de Datos y sus servidores.
4. Asegurar los Sistemas de información y Bases de Datos para el correcto funcionamiento y continuidad del servicio.
5. Respalidar y certificar la información almacenada.
6. Preparar los estudios para el diseño, construcción e implementación del (os) sistema(s) de información de la Entidad a nivel nacional.
7. Procesar y entregar información solicitada a nivel interno, siguiendo los lineamientos establecidos para tal fin.
8. Analizar y proponer mecanismos de contingencia que aseguren la disponibilidad de los sistemas de información.
9. Realizar seguimiento permanente a la utilización de los diferentes sistemas de información de la Entidad y presentar informes periódicos.
10. Controlar la actualización y depuración de los datos de los diferentes sistemas de información.
11. Formular el plan integral de seguridad informática, que incluya la fijación los estándares de seguridad informática y en la interoperatividad de los sistemas de información.
12. Adoptar las medidas necesarias, establecer o actualizar procedimientos, protocolos y demás parámetros que permitan garantizar el control y la seguridad de la información de la Entidad.
13. Proponer metodologías, procesos y controles específicos para los sistemas de información.
14. Coadyuvar en las verificaciones relacionadas con la seguridad de la información por situaciones que se detecten.
15. Certificar que los productos entregados por el grupo de desarrollo de software cumplan con los requerimientos funcionales y los estándares de calidad definidos.
16. Realizar la gestión documental del grupo de trabajo, de acuerdo con las disposiciones sobre archivística, en coordinación con el Grupo de Archivo y Correspondencia.
17. Realizar la descripción técnica de los bienes y servicios que deban ser adquiridos para el funcionamiento del grupo, de conformidad con el Plan General de Compras.
18. Administrar y emplear los bienes, servicios y recursos asignados al Grupo.
19. Participar en la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias institucionales que le correspondan, bajo la coordinación de su superior jerárquico.
20. Presentar los informes en relación con los resultados obtenidos de su gestión, las novedades de personal y demás situaciones que se presenten en desarrollo de sus funciones.
21. Resolver los derechos de petición sobre asuntos de su competencia en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica.
22. Contribuir en la identificación, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión.

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifican unos grupos internos de trabajo"

23. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones

Artículo 3º. Grupo de Desarrollo y Mantenimiento de Información El Grupo de Desarrollo y Mantenimiento de Información dependiente de la Oficina de Tecnología de la Información, desarrollará las siguientes funciones:

1. Preparar los estudios para el diseño, construcción e implementación del (os) sistema(s) de información de la Entidad a nivel nacional.
2. Garantizar que se utilicen los procedimientos y los métodos estándar para que se puedan manejar los cambios con rapidez, con el menor impacto posible en la calidad de servicio, estabilidad e integridad del ambiente de producción.
3. Analizar y recabar las necesidades relativas a la automatización de funciones para recomendar el desarrollo de sistemas informáticos apropiados.
4. Supervisar los servicios prestados por terceros en el área de desarrollo de sistemas para asegurar el cumplimiento de los proyectos.
5. Proponer metodologías, procesos y controles específicos para el desarrollo e implantación de los sistemas de información de la Entidad.
6. Implementar las acciones de mejora continua relacionada con el proceso al que pertenece y al producto o servicio que preste.
7. Realizar la gestión documental del grupo de trabajo, de acuerdo con las disposiciones sobre archivística, en coordinación con el Grupo de Archivo y Correspondencia.
8. Realizar la descripción técnica de los bienes y servicios que deban ser adquiridos para el funcionamiento del grupo, de conformidad con el Plan General de Compras.
9. Administrar y emplear los bienes, servicios y recursos asignados al Grupo.
10. Participar en la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias institucionales que le correspondan, bajo la coordinación de su superior jerárquico.
11. Presentar los informes en relación con los resultados obtenidos de su gestión, las novedades de personal y demás situaciones que se presenten en desarrollo de sus funciones.
12. Resolver los derechos de petición sobre asuntos de su competencia en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica.
13. Contribuir en la identificación, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión.
14. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones

Artículo 4º. Grupo de Infraestructura Tecnológica. El Grupo de Infraestructura Tecnológica dependiente de la Oficina de Tecnología de la Información, desarrollará las siguientes funciones:

1. Preparar los estudios para el diseño e implementación de la plataforma tecnológica y las redes de transmisión de voz y datos de la entidad en el nivel central, de conformidad con los criterios y actividades definidos en el plan de inversiones de la Unidad.
2. Formular el plan de mantenimiento, desarrollo y actualización de la infraestructura tecnológica y de equipos de comunicaciones.
3. Vigilar que en los procesos tecnológicos de la entidad se tengan en cuenta los estándares y lineamientos dictados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifican unos grupos internos de trabajo"

4. Administrar, mantener actualizada y en funcionamiento las redes de transmisión de datos y equipos activos de la Entidad y prestar el apoyo que requieran las demás dependencias de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
5. Elaborar, presentar los estudios y ejecutar las actividades relacionadas con los planes y programas en el campo de la Tecnología y las Comunicaciones de la entidad a nivel nacional.
6. Proporcionar una administración centralizada de todos los elementos informáticos y de comunicaciones y sus respectivas solicitudes.
7. Coordinar y asegurar el soporte en sitio en cada una de las Regionales con los administradores de sistemas quienes serán el enlace entre la sede central y la respectiva Regional.
8. Mantener la disponibilidad constante en el soporte y funcionalidad de la plataforma tecnológica.
9. Controlar el mantenimiento preventivo y correctivo de todos los elementos informáticos y de comunicaciones de la Entidad y presentar los informes periódicos respectivos.
10. Proveer periódicamente información y recomendaciones para tomar acciones de mejoramiento continuo.
11. Realizar la gestión documental del grupo de trabajo, de acuerdo con las disposiciones sobre archivística, en coordinación con el Grupo de Archivo y Correspondencia.
12. Realizar la descripción técnica de los bienes y servicios que deban ser adquiridos para el funcionamiento del grupo, de conformidad con el Plan General de Compras.
13. Administrar y emplear los bienes, servicios y recursos asignados al Grupo.
14. Participar en la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias institucionales que le correspondan, bajo la coordinación de su superior jerárquico.
15. Presentar los informes en relación con los resultados obtenidos de su gestión, las novedades de personal y demás situaciones que se presenten en desarrollo de sus funciones.
16. Resolver los derechos de petición sobre asuntos de su competencia en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica.
17. Contribuir en la identificación, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión.
18. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

Artículo 5º. Grupo de Operación Tecnológica El Grupo de Operación Tecnológica dependiente de la Oficina de Tecnología de la Información, desarrollará las siguientes funciones:

1. Administrar, mantener actualizada y en permanente funcionamiento los centros de cómputo y procesamiento de datos y facilitar el acceso a los reportes generados a los sistemas de información.
2. Participar en los acuerdos con las diferentes entidades estatales para compartir información y mejorar la eficiencia en la producción, recolección, uso y disposición de la información.
3. Establecer y dar cumplimiento al plan de producción de la Oficina de Tecnología de la Información.
4. Establecer y ejecutar los procedimientos de copias de seguridad, de la información que se encuentra bajo responsabilidad de la Oficina de Tecnología.

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifican unos grupos internos de trabajo"

5. Atender y apoyar a los usuarios finales mediante un único punto de contacto en el cual se resuelvan y/o canalicen las necesidades relativas al uso de recursos y servicios de la Plataforma Tecnológica de la Entidad.
6. Mantener actualizadas las existencias y hojas de vida de todos los elementos informáticos y de comunicaciones de la Entidad.
7. Realizar la gestión documental del grupo de trabajo, de acuerdo con las disposiciones sobre archivística, en coordinación con el Grupo de Archivo y Correspondencia.
8. Realizar la descripción técnica de los bienes y servicios que deban ser adquiridos para el funcionamiento del grupo, de conformidad con el Plan General de Compras.
9. Administrar y emplear los bienes, servicios y recursos asignados al Grupo.
10. Participar en la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias institucionales que le correspondan, bajo la coordinación de su superior jerárquico.
11. Presentar los informes en relación con los resultados obtenidos de su gestión, las novedades de personal y demás situaciones que se presenten en desarrollo de sus funciones.
12. Resolver los derechos de petición sobre asuntos de su competencia en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica.
13. Contribuir en la identificación, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión.
14. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones

Artículo 6º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga el artículo 1º, 2º, 4º, 9º y 10º de la Resolución 462 de 2013, y las demás que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los

CHRISTIAN KRUGER SARMIENTO
Director General

Elaboró: Rolando Gamica Arias – Coordinador Grupo de Desarrollo Organizacional Oficina Asesora de Planeación

Revisó y Aprobó: Jairo Alexander Casasas Machete – Secretario General
Guadalupe Arbeláez Izquierdo – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Juan Camilo González Garzón – Jefe Oficina Asesora de Planeación
Duberly Eduardo Murillo Barona, Jefe Oficina de Tecnología de la Información
Jaime Elkin Muñoz Gómez – Subdirector de Talento Humano

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Central
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Jefe Oficina de Tecnología de la Información
CÓDIGO:	0137
GRADO:	20
No. DE CARGOS:	Uno (1)

Continuación de la Resolución " Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia"

DEPENDENCIA:	Nivel Central
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Director General
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir, definir e implementar los planes, proyectos y programas relacionados con la gestión de la Tecnología, sistemas de información y comunicación, para garantizar una gestión, eficiente, eficaz y transparente en el marco de la normatividad vigente para la Entidad.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir el Plan Estratégico de Tecnología y sistemas de información (PETI) articulado con el plan institucional y alineado con el plan sectorial y de acuerdo al modelo integral de gestión de TI. 2. Definir, coordinar y controlar las políticas de desarrollo de las tecnologías de información y las de soporte a los procesos misionales, de apoyo y de direccionamiento de la entidad en función de la alineación y apropiación de las tecnologías de información. 3. Liderar definición de la información y flujos que se deben implementar para generar valor a la entidad en todos los niveles. 4. Liderar la implementación de los sistemas de información de la Entidad en todos los niveles. 5. Apoyar la toma de decisiones basada en información, buscando la generación de valor para la entidad. 6. Liderar la construcción y adquisición de tecnología de información que apoye los procesos y servicios de la entidad para hacerlos más eficientes y de calidad. 7. Definir lineamientos de: seguridad, compra de hardware y software, tercerización de servicios, desarrollo de software, ejecución de proyectos, prestación de servicios, entre otros. 8. Gerencia la ejecución de recursos financieros para inversión en planes y proyectos de TI en la entidad. 9. Garantizar el adecuado funcionamiento de las facilidades tecnológicas y el soporte a los usuarios y establecer un Plan de Acción ante las contingencias que afecten el servicio. 10. Participar en la identificación, gestión y control de riesgos operativos, relacionados con los procesos de tecnología de información de la entidad. 11. Participar en los comités de coordinación del área de TI de la entidad. 12. Coordinar con las Direcciones Regionales el sostenimiento y desarrollo de los sistemas de información y comunicación. 13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia 	
IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Las políticas en materia de Sistemas e Informática son aplicadas y permiten un uso adecuado de los servicios tecnológicos. 2. Los planes y proyectos en seguridad, control y administración de sistemas para su formulación son asesorados de acuerdo con los mecanismos y metodologías estandarizadas por la entidad. 3. La administración del Sistema de Información corresponde a las necesidades de procesamiento, almacenamiento y consolidación de información de la entidad. 4. El Plan de Contingencia asesorado mejora la prestación de los Servicios tecnológicos conforme a la definición de políticas, programas y proyectos y los avances tecnológicos. 5. El Plan de Acción dirigido se ajusta a las necesidades y presupuestos de la entidad y recopila de manera sistemática las metas y actividades de la Dirección en relación con el desarrollo tecnológico de aplicaciones actuales y propuestas nuevas; para la plataforma tecnológica 6. La información sobre la gestión institucional es confiable, precisa y oportunamente entregada las instancias internas y externas que la soliciten. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistemas e informática. 2. Gerencia y Planeación Estratégica. 3. Organización administrativa de estado colombiano 4. Implementación de procedimientos, metodologías y manuales 5. Técnicas de análisis y evaluación en sistemas de información 	

Continuación de la Resolución " Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia"

6. Actualización sobre Normas y tendencias de las Tecnologías Informáticas
7. Sistema de gestión de calidad
8. Gestión de Proyectos.
9. Metodologías de arquitectura empresarial y de tecnología.
10. Plan Nacional de Desarrollo
11. Plan Estratégico Institucional
12. Estatuto Orgánico de Presupuesto
13. Estatuto de Contratación
VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA
Título profesional en Ingeniería de sistemas, ingeniero de telecomunicaciones, ingeniería electrónica y afines.; título de postgrado en la modalidad de maestría y sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada o Título de postgrado en la modalidad de especialización y setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada.
VII. COMPETENCIAS COMUNES
Orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, transparencia, compromiso con la organización.
VIII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL
Liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno.

I. IDENTIFICACIÓN
NIVEL: Central
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO: Profesional especializado
CÓDIGO: 2020
GRADO: 18
No. DE CARGOS: Uno (1)
DEPENDENCIA: Oficina de Tecnología de la Información
CARGO DEL JEFE INMEDIATO: Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Liderar el diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos, procesos y procedimientos para gestionar la información y los sistemas de información la entidad.
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Coordinar las actividades de desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información la entidad y velar por la ejecución y cumplimiento de los procesos de la Oficina de Tecnología de Información relacionados con estas actividades.
2. Desarrollar actividades de direccionamiento y control a partir de las cuales se definen los lineamientos estratégicos para estructurar y hacer seguimiento el plan de trabajo y plan de acción del grupo de tecnología de información de la entidad, los cuales incluyen las actividades de coordinación y seguimiento a los proyectos de desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información que apoyan la gestión misional y de apoyo de la entidad.
3. Coordinar las actividades de definición de la arquitectura de información y de los sistemas de información de la entidad.
4. Coordinar el desarrollo nuevos sistemas de información y los ajustes requeridos en los existentes según las necesidades de información y de los procesos. Coordinar y hacer seguimiento a las actividades para el análisis, desarrollo e implantación de los sistemas de información.
5. Garantizar que los proyectos de desarrollo de sistemas de información estén alineados con los objetivos estratégicos del Plan estratégico de TI y puedan ser soportados con la infraestructura existente.
6. Atender y resolver las solicitudes de requerimientos realizadas para el mantenimiento del software existente o para la construcción de nuevos sistemas de información para los componentes asignados.

Continuación de la Resolución " Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia"

7. Prestar asistencia técnica y participar en el análisis, diseño, desarrollo e implantación del sistema de información, en los proyectos asignados.
8. Realizar las pruebas a los desarrollos y mantenimientos para verificar el cumplimiento de la funcionalidad, integridad, calidad, seguridad, rendimiento del software y control de versión; para su correcto paso al ambiente de pruebas y producción.
9. Participar en la definición e implementación del plan estratégico de Tecnología de la Información, que apoya las necesidades de información de la entidad a corto y largo plazo, y que debe estar alineado con el plan estratégico de la entidad.
10. Participar en la definición, expedición y planeación de políticas que conformen un marco normativo para garantizar la implementación, funcionamiento y uso adecuado de los sistemas de información de la entidad.
11. Coordinar el equipo

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Las soluciones a las solicitudes de requerimientos están enmarcadas y coordinadas dentro de los procesos y procedimientos de la unidad de gestión de tecnologías de información de la entidad.
2. Los aportes en la definición de la metodología, políticas y estándares corresponden a los lineamientos por los establecidos por la unidad de gestión de tecnologías de información de la entidad.
3. El análisis, diseño, desarrollo e implementación de los soluciones de software está acorde con la metodología, políticas y estándares definidos por la unidad de gestión de tecnologías de información de la entidad.
4. Los documentos técnicos cumplen y se actualizan de acuerdo con la metodología, políticas y estándares definidos por la unidad de gestión de tecnologías de información de la entidad.
5. Las fases de pruebas y paso a producción de los mantenimientos y nuevos desarrollos cumplen con las especificaciones funcionales y con las condiciones técnicas requeridas para su correcto funcionamiento.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS

1. Sistemas e informática.
2. Gerencia de proyectos de desarrollo o implantación de sistemas de información, metodologías de desarrollo.
3. Coordinación de proyectos de ingeniería de software.
4. Normatividad pública. Plan Nacional de Desarrollo
5. Plan Estratégico Institucional
6. Estatuto Orgánico de Presupuesto
7. Estatuto de Contratación

VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

Título profesional en Ingeniería de sistemas, ingeniero de telecomunicaciones, ingeniería electrónica y afines.; título de postgrado en la modalidad de posgrado y ~~veinti~~ cuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada o Título de postgrado en la modalidad de especialización y setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada.

VII. COMPETENCIAS COMUNES

Orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, transparencia, compromiso con la organización.

VIII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL

Liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno.

I. IDENTIFICACIÓN

NIVEL:	Central
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Profesional especializado
CÓDIGO:	2020
GRADO:	18
No. DE CARGOS:	Uno (1)
DEPENDENCIA:	Oficina de Tecnología de la Información
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Jefe de la Oficina de Tecnología de la

Continuación de la Resolución " Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia"

Información	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Liderar el diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos, procesos y procedimientos para gestionar la información y los sistemas de información la entidad.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el análisis y evaluación necesidades de integración e interoperabilidad entre sistemas de información internos y externos. Dar lineamientos para el desarrollo de mecanismos de integración y de intercambio de información. 2. Apoyar en la definición de políticas, estándares y metodologías en materia de ingeniería de software de acuerdo a los lineamientos fijados. 3. Definir los parámetros para la elaboración de los documentos técnicos, de acuerdo a la metodología y estándares definidos. 4. Participar en la consolidación de planes, programas, y proyectos de tecnología de información por medio de la coordinación de las actividades de identificación de necesidades tecnológicas y de información, la definición de requerimientos, la evaluación de alternativas, la definición de las soluciones y de su alcance y la generación acuerdos de desarrollo de sistemas de información con las Áreas funcionales de la entidad. 5. Participar en la identificación de tecnologías emergentes y evaluar la viabilidad para su adopción en la entidad, teniendo en cuenta criterios económicos, financieros, normativos, de sostenibilidad, uso y tendencias de la industria de tecnología de información. Proponer, realizar y evaluar estudios e investigaciones de mercado en sistemas de información para establecer de acuerdo con el presupuesto asignado cual son las alternativas viables para ser adoptadas. 6. Coordinar el seguimiento y control a la asistencia y soporte técnico brindado a las áreas de la entidad y a los usuarios en aspectos relacionados con la implementación y uso de los sistemas de información. 7. Coordinar el proceso de selección de proveedores externos requeridos para el la ejecución de los proyectos de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información que lidera del grupo de sistemas de información de la Oficina de Tecnología de Información de la entidad. 8. Apoyar la realización de la interventoría, ejecución y seguimiento de los contratos que suscriba la entidad y estén relacionados con el desarrollo e implementación de los sistemas de información 9. Propender por el uso de los sistemas de información formulando planes de acompañamiento y gestión de cambio con los usuarios para garantizar la usabilidad. 10. Velar por el cumplimiento de la normatividad de Gobierno en Línea. 11. Participar en los comités de coordinación de la unidad de gestión Tecnología de Información la entidad. 12. Coordinar y participar los comités directivos de acuerdos de desarrollo de sistemas de información que se realizan con las áreas de gestión de la entidad. 13. Coordinar el equipo 	
IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES	
<ol style="list-style-type: none"> 6. Las soluciones a las solicitudes de requerimientos están enmarcadas y coordinadas dentro de los procesos y procedimientos de la unidad de gestión de tecnologías de información de la entidad. 7. Los aportes en la definición de la metodología, políticas y estándares corresponden a los lineamientos por los establecidos por la unidad de gestión de tecnologías de información de la entidad. 8. El análisis, diseño, desarrollo e implementación de los soluciones de software está acorde con la metodología, políticas y estándares definidos por la unidad de gestión de tecnologías de información de la entidad. 9. Los documentos técnicos cumplen y se actualizan de acuerdo con la metodología, políticas y estándares definidos por la unidad de gestión de tecnologías de información de la entidad. 10. Las fases de pruebas y paso a producción de los mantenimientos y nuevos desarrollos cumplen con las especificaciones funcionales y con las condiciones técnicas requeridas para su correcto funcionamiento. 	

Continuación de la Resolución " Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS	
8. Sistemas e informática.	
9. Gerencia de proyectos de desarrollo o implantación de sistemas de información, metodologías de desarrollo.	
10. Coordinación de proyectos de ingeniería de software.	
11. Normatividad pública. Plan Nacional de Desarrollo	
12. Plan Estratégico Institucional	
13. Estatuto Orgánico de Presupuesto	
14. Estatuto de Contratación	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	
Título profesional en Ingeniería de sistemas, ingeniero de telecomunicaciones, ingeniería electrónica y afines.; título de postgrado en la modalidad de posgrado y <u>veinti</u> y cuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada o Título de postgrado en la modalidad de especialización y setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada.	
VII. COMPETENCIAS COMUNES	
Orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, transparencia, compromiso con la organización.	
VIII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL	
Liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno.	

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Central
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Profesional especializado
CÓDIGO:	2020
GRADO:	18
No. DE CARGOS:	Uno (1)
DEPENDENCIA:	Oficina de Tecnología de la Información
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir, gestionar, evaluar y controlar el cumplimiento de los objetivos institucionales en concordancia con, plan estratégico, políticas, procesos y procedimientos de la entidad, vigentes, garantizando el servicio y el desarrollo de los planes, proyectos y programas de infraestructura tecnológica.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar y dirigir a la dirección de la unidad de gestión de tecnología de información en la formulación, coordinación, ejecución y control de los planes, políticas y programas de la Entidad en materia de Infraestructura tecnológica. 2. Apoyar la elaboración del Plan Estratégico y de Contingencia de Sistemas y coordinar la ejecución y seguimiento de los componentes de hardware garantizando el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas. 3. Definir, actualizar e implementar las metodologías y estándares de la oficina de tecnología para la administración, configuración y soporte de los recursos y servicios tecnológicos, acorde a las normas y legislación vigente. 4. Asesorar y atender los requerimientos, administración y configuración del componente de Hardware y Software de soporte para dotar a la Entidad de la adecuada infraestructura tecnológica. 5. Coordinar y proponer planes, programas y actividades relacionados a la adquisición de tecnología en temas de tecnologías de información, que cubran y se ajusten a las necesidades y presupuestos de la entidad. 6. Coordinar las actividades técnicas necesarias que garanticen la disponibilidad de la red de tecnología propia de la entidad. 7. Dimensionar, planear y crear las bases de datos de la entidad respondiendo a los estándares de calidad vigentes para asegurar el volumen de los datos contenidos en los sistemas de información. 	

Continuación de la Resolución " Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia"

8. Asesorar a los desarrolladores en el diseño, creación y estructuración de la base de datos de la entidad respondiendo a los principios de seguridad, celeridad y disponibilidad de la entidad.
9. Participar en el desarrollo de procedimientos y controles para asegurar la calidad de la base de Datos.
10. Definir la estructura de almacenamiento y balanceo de cargas para mantener una base de datos disponible y confiable.
11. Afinar y Optimizar el desempeño y tiempo de respuesta frente a problemas, solicitudes, requerimientos, diagnósticos ante cualquier falla acaecida.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Los documentos evidencian el estado actual y proponen mejoras a la topología de la red MAN, WAN Y LAN de la entidad.
2. Los planes, programas y actividades que se coordinan están acordes a los presupuestos y tecnología de la entidad.
3. La plataforma de telecomunicaciones se encuentra disponible y en correcto funcionamiento.
4. Los inventarios de los equipos activos y Software de telecomunicaciones se encuentran actualizados.
6. La documentación de segmentación y direccionamiento de la red de datos de la entidad esta actualizada.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS

1. Formulación, evaluación, ejecución, seguimiento y gerencia de proyectos de Telecomunicaciones.
2. Administración de áreas de informática ó telecomunicaciones.
3. Diseño, Implantación y Administración de redes.
4. Implementación de proyectos de seguridad informática.
5. Herramientas de administración y seguimiento de proyectos (Planeación estratégica).
6. Tendencias tecnológicas actuales
7. Elaboración de presupuestos
8. Operación de la infraestructura tecnológica, formular políticas y desarrollar e implementar nuevas estrategias
9. Aspectos operacionales y de procedimiento de los sistemas informáticos, hardware, software y equipo periféricos.
10. Definición de estándares del control de calidad.
11. Normatividad pública. Plan Nacional de Desarrollo
12. Plan Estratégico Institucional
13. Estatuto Orgánico de Presupuesto
14. Estatuto de Contratación

VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

Título profesional en Ingeniería de sistemas, ingeniero de telecomunicaciones, ingeniería electrónica y afines.; título de postgrado en la modalidad de posgrado y veinti y cuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada o Título de postgrado en la modalidad de especialización y setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada.

VII. COMPETENCIAS COMUNES

Orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, transparencia, compromiso con la organización.

VIII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL

Liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno.

I. IDENTIFICACIÓN

NIVEL:	Central
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Profesional especializado
CÓDIGO:	2020
GRADO:	18
No. DE CARGOS:	Uno (1)
DEPENDENCIA:	Oficina de Tecnología de la Información

Continuación de la Resolución " Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia"

CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir, gestionar, evaluar y controlar el cumplimiento de los objetivos institucionales en concordancia con, plan estratégico, políticas, procesos y procedimientos de la entidad, vigentes, garantizando el servicio y el desarrollo de los planes, proyectos y programas de infraestructura tecnológica.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer y participar en la formulación de proyectos de Tecnologías de Información de la entidad. 2. Participar en la selección e incorporación de nuevas tecnologías de información para ampliar la prestación de los servicios de tecnología de información. 3. Coordinar la interventoría y seguimiento a los contratos de hardware, software y mantenimiento garantizando el cumplimiento de las normas, metodologías y estándares. 4. Aprobar la elaboración de los documentos soporte a los procesos de contratación de los bienes y servicios necesarios para cumplir con los planes y programas de la unidad de gestión a su cargo. 5. Coordinar las actividades técnicas necesarias que garanticen la disponibilidad de la red de tecnología propia de la entidad. 6. Mantener la plataforma de telecomunicaciones amparada por servicios de mantenimiento ajustados a las necesidades de la entidad, dentro de los presupuestos destinados para tal fin. 7. Administrar las acciones y actividades de la estructura de las Base de Datos controlando y administrando su configuración para su correcto funcionamiento. 8. Participar en el desarrollo de procedimientos y controles para asegurar la calidad de la base de Datos. 9. Administrar la actividad de la base de datos, Proporcionando estándares, guías de acción, procedimientos de control y documentación apropiada 10. Establecer el diccionario de datos, determinando su ámbito de influencia y sus limitantes de seguridad. 11. Asegurar la confiabilidad de la Base de datos, reparación de errores y configuraciones de Seguridad de la base de Datos, realizando los ajustes a los accesos y a las aplicaciones. 12. Elaborar y mantener la documentación relacionada con las bases de datos y servidores de aplicación para garantizar la sostenibilidad y funcionamiento en el tiempo. 13. Coordinar y Elaborar un Plan de Respuesta para la recuperación de caídas de la Base de Datos en busca de mantenerlas disponibles. 14. Mantener la Integridad, seguridad y disponibilidad de la base de datos que permitan la recuperación ante una eventual contingencia. 15. Definir los procedimientos de Respaldo y Recuperación de la base de datos y servidores aplicativos que permitan la recuperación segura ante una eventual contingencia. 	
IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Los documentos evidencian el estado actual y proponen mejoras a la topología de la red MAN, WAN Y LAN de la entidad. 2. Los planes, programas y actividades que se coordinan están acordes a los presupuestos y tecnología de la entidad. 3. La plataforma de telecomunicaciones se encuentra disponible y en correcto funcionamiento. 4. Los inventarios de los equipos activos y Software de telecomunicaciones se encuentran actualizados. 5. La documentación de segmentación y direccionamiento de la red de datos de la entidad <u>esta</u> actualizada. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulación, evaluación, ejecución, seguimiento y gerencia de proyectos de Telecomunicaciones. 2. Administración de áreas de informática <u>y</u> telecomunicaciones. 3. Diseño, Implantación y Administración de redes. 	

Continuación de la Resolución " Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia"

4. Implementación de proyectos de seguridad informática.
5. Herramientas de administración y seguimiento de proyectos (Planeación estratégica).
6. Tendencias tecnológicas actuales
7. Elaboración de presupuestos
8. Operación de la infraestructura tecnológica, formular políticas y desarrollar e implementar nuevas estrategias
9. Aspectos operacionales y de procedimiento de los sistemas informáticos, hardware, software y equipo periféricos.
10. Definición de estándares del control de calidad.
11. Normatividad pública. Plan Nacional de Desarrollo
12. Plan Estratégico Institucional
13. Estatuto Orgánico de Presupuesto
14. Estatuto de Contratación

VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

Título profesional en Ingeniería de sistemas, ingeniero de telecomunicaciones, ingeniería electrónica y afines.; título de postgrado en la modalidad de posgrado y ~~veinti~~ y cuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada o Título de postgrado en la modalidad de especialización y setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada.

VII. COMPETENCIAS COMUNES

Orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, transparencia, compromiso con la organización.

VIII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL

Liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno.

Artículo 2º. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica lo pertinente la Resolución 0922 de 2015 y las demás normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los

CHRISTIAN KRUGER SARMIENTO
Director General

Elaboró: Rolando Gamica Arias – Coordinador Grupo de Desarrollo Organizacional Oficina Asesora de Planeación

Revisó y Aprobó: Jairo Alexander Casas Machete – Secretario General
Guadalupe Arbeláez Izquierdo – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Juan Camilo González Garzón – Jefe Oficina Asesora de Planeación
Duberly Eduardo Murillo Barona, Jefe Oficina de Tecnología de la Información
Jaime Elkin Muñoz Gómez – Subdirector de Talento Humano